

Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas por el que se aprueba el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, para el ejercicio fiscal dos mil veintiuno, con base en el Dictamen de la Comisión de Administración de este órgano superior de dirección.

A n t e c e d e n t e s:

1. El treinta de octubre de dos mil quince, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, mediante Acuerdo INE/CG909/2015, aprobó el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa¹, el cual se publicó en el Diario Oficial de la Federación el quince de enero de dos mil dieciséis.

Ordenamiento que fue reformado por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral mediante Acuerdo INE/CG162/2020, el ocho de julio de dos mil veinte, el cual se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el veintitrés de julio del año en curso.

2. El veintinueve de febrero de dos mil dieciséis, la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral², mediante Acuerdo INE/JGE60/2016 aprobó el Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional, mismo que fue actualizado el veintiséis de mayo de dos mil dieciséis, mediante Acuerdo INE/JGE133/2016.
3. El veintiséis de mayo de dos mil dieciséis, seis de septiembre de dos mil dieciocho, así como el catorce de febrero, el dieciséis de mayo, el veinte de junio, el treinta y uno de octubre y el nueve de diciembre de dos mil diecinueve, mediante Acuerdos INE/JGE133/2016, INE/JGE145/2018, INE/JGE21/2019, INE/JGE86/2019, INE/JGE116/2019, INE/JGE179/2019 e INE/JGE227/2019, la Junta General Ejecutiva, aprobó las actualizaciones del Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional.
4. El dieciocho de agosto de dos mil dieciséis, mediante Acuerdo INE/JGE188/2016, la Junta General Ejecutiva aprobó los Lineamientos para el otorgamiento de incentivos a los miembros del Servicio Profesional

¹ En adelante Estatuto Nacional.

² En lo posterior Junta General Ejecutiva.

Electoral Nacional del Sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales³.

5. El siete de septiembre de dos mil dieciséis, en sesión extraordinaria, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, aprobó mediante Acuerdo INE/CG661/2016, el Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral⁴, el cual se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el trece de septiembre de esa anualidad. Ordenamiento que fue modificado mediante Acuerdos INE/CG86/2017, INE/CG391/2017, INE/CG565/2017, INE/CG111/2018, INE/CCOE/009/2018, INE/CG1428/2018, INE/CG32/2019, INE/CG121/2019, INE/CG164/2020, INE/CG253/2020 e INE/CG254/2020 del veintiocho de marzo, cinco de septiembre y veintidós de noviembre de dos mil diecisiete, diecinueve de febrero, dieciséis de abril y veintiocho de noviembre de dos mil dieciocho, veintitrés de enero y veintiuno de marzo de dos mil diecinueve, respectivamente, así como el ocho de julio y cuatro de septiembre de dos mil veinte, respectivamente.
6. El catorce de octubre de dos mil dieciséis, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, mediante Acuerdo INE/CG732/2016 aprobó la Estrategia Nacional de Cultura Cívica 2017-2023.
7. El ocho de diciembre del mismo año del antecedente anterior, la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica del Instituto Nacional Electoral, aprobó el Plan Inicial de Implementación 2017 de la Estrategia Nacional de Cultura Cívica 2017-2023 donde se refrendó la conveniencia de celebrar convenio de colaboración con los Organismos Públicos Locales Electorales, en virtud de que los referidos organismos, son un actor relevante para potenciar los alcances de la Estrategia Nacional de Cultura Cívica 2017-2023.
8. El veintiuno de diciembre de dos mil dieciséis, la Sexagésima Segunda Legislatura del Estado de Zacatecas, en uso de sus atribuciones emitió el Decreto ciento veintiuno, el cual contiene la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Zacatecas y sus Municipios⁵. Decreto que se publicó el treinta y uno del mismo mes y año, en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado.

³ En lo posterior Lineamientos para el otorgamiento de incentivos.

⁴ En adelante Reglamento de Elecciones.

⁵ En lo posterior Ley de Disciplina Financiera.

Ordenamiento que se modificó mediante Decreto ciento veintiuno, publicado en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado, el treinta y uno de diciembre de dos mil dieciocho.

9. En la misma fecha del antecedente anterior, la Sexagésima Segunda Legislatura del Estado de Zacatecas, en uso de sus atribuciones mediante Decreto número ciento nueve, emitió la Ley de Hacienda del Estado de Zacatecas⁶. Decreto que se publicó el treinta y uno de diciembre de dos mil dieciséis, en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado, ordenamiento que entró en vigor a partir del primero de enero de dos mil diecisiete.
10. El veinticuatro de febrero de dos mil diecisiete, el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas⁷, mediante Acuerdo ACG-IEEZ-006/VI/2017, aprobó la firma del Convenio Marco de Coordinación y Colaboración con el Instituto Nacional, con el objeto de establecer las bases generales para cumplir tareas de implementación, desarrollo y evaluación de la Estrategia Nacional de Cultura Cívica 2017-2023, en un marco de colaboración, coordinación y apoyo entre las partes y de respeto y reconocimiento mutuo de sus atribuciones.
11. El veintidós de marzo de dos mil diecisiete, se publicó en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado, el Decreto ciento veintiocho mediante el cual se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas⁸.

En la parte conducente del artículo 38, fracción II del referido ordenamiento, se estableció que el Instituto Electoral del Estado de Zacatecas,⁹ contará con los órganos directivos, ejecutivos, técnicos y de vigilancia que le sean indispensables para el desempeño de su función, así como con un órgano interno de control que tendrá autonomía técnica y de gestión en la vigilancia de los ingresos y egresos del Instituto Electoral, mismo que será designado por la votación de las dos terceras partes de los miembros presentes de la Legislatura del Estado.

12. El veintinueve de marzo de dos mil diecisiete, este órgano superior de dirección, mediante Acuerdo ACG-IEEZ-008/VI/2017 aprobó la adecuación

⁶ En lo sucesivo Ley de Hacienda.

⁷ En adelante Consejo General del Instituto Electoral.

⁸ En adelante Constitución Local.

⁹ En lo subsecuente Instituto Electoral.

de la Estructura Organizacional de la autoridad administrativa electoral local, para la incorporación de plazas de la Rama Administrativa al Servicio Profesional Electoral.

13. El veintiuno de abril de dos mil diecisiete, mediante Acuerdo ACG-IEEZ-013/VI/2017, el Consejo General del Instituto Electoral aprobó los Lineamientos que reglamentan las condiciones generales, los derechos, las obligaciones y las prohibiciones de trabajo del personal del Instituto Electoral¹⁰.
14. El doce de mayo de dos mil diecisiete, el Consejo General del Instituto Electoral, mediante Acuerdo ACG-IEEZ-015/VI/2017 aprobó la designación de los servidores públicos que acreditaron el Concurso Público Interno para ocupar plazas del Servicio Profesional Electoral Nacional.
15. El tres y siete de junio de dos mil diecisiete, se publicaron en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado, los Decretos ciento cuarenta y ocho, ciento cuarenta y nueve, y ciento sesenta, por los que se reformaron y adicionaron diversos artículos de la Ley Electoral del Estado de Zacatecas¹¹ y de la Ley Orgánica del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas¹², respectivamente.
16. El veintidós de junio de dos mil diecisiete, el Consejo General del Instituto Electoral, mediante Acuerdo ACG-IEEZ-019/VI/2017 aprobó la reestructura organizacional de la autoridad administrativa electoral local, el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa y el Manual de Organización del Instituto Electoral.
17. El trece de julio de dos mil diecisiete, el Consejo General del Instituto Electoral, mediante Acuerdo ACG-IEEZ-023/VI/2017 aprobó los Lineamientos que establecen la planeación, organización, ingreso, ocupación, capacitación, evaluación y promoción del Personal de la Rama Administrativa del Instituto Electoral¹³.
18. En la misma fecha del antecedente anterior, el Consejo General del Instituto Electoral, mediante Acuerdo ACG-IEEZ-024/VI/2017 aprobó el Procedimiento para la selección y contratación de prestadores de servicios

¹⁰ En lo posterior Lineamientos de las Condiciones de Trabajo.

¹¹ En lo sucesivo Ley Electoral.

¹² En adelante Ley Orgánica.

¹³ En lo posterior Lineamientos de la Rama Administrativa.

eventuales o temporales para proceso electoral y programas específicos del Instituto Electoral¹⁴

19. El treinta y uno de agosto de dos mil diecisiete, mediante Acuerdo ACG-IEEZ-032/VI/2017, el Consejo General del Instituto Electoral aprobó los Criterios para el otorgamiento de incentivos y promoción al Personal de la Rama Administrativa del Instituto Electoral¹⁵.
20. El veintidós de diciembre de dos mil diecisiete, el Consejo General del Instituto Electoral, mediante Acuerdo ACG-IEEZ-076/VI/2017 aprobó la designación de la persona que forma parte de la Lista de Reserva Local del Concurso Público 2017, del Sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales, y que resultó ganadora para ocupar vacante en cargo y puesto del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Electoral.
21. En la misma fecha del antecedente anterior, el Consejo General del Instituto Electoral, mediante Acuerdo ACG-IEEZ-077/VI/2017 aprobó la designación de las personas ganadoras que forman parte de la Lista de Reserva General de la Convocatoria del Concurso Público 2017, para ocupar vacantes en cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Electoral.
22. El veinte de abril de dos mil dieciocho, la Sexagésima Segunda Legislatura del Estado de Zacatecas, mediante Decreto trescientos ochenta y ocho, designó al Titular del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral. Decreto que fue publicado en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado, el doce de mayo del presente año.
23. El seis de junio de dos mil dieciocho, mediante Acuerdo ACG-IEEZ-078/VII/2018, el Consejo General del Instituto Electoral aprobó la estructura orgánica del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral, de conformidad con la propuesta presentada por su Titular.
24. El catorce de agosto de dos mil dieciocho, el Consejo General del Instituto Electoral, mediante Acuerdo ACG-IEEZ-100/VII/2018 aprobó la designación de la persona que forma parte de la Lista de Reserva Local del Concurso Público 2017 del Sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales, para ocupar vacante en cargo y puesto del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Electoral.

¹⁴ En lo subsecuente Procedimiento para la selección y contratación de prestadores de servicios eventuales.

¹⁵ En adelante Criterios para el otorgamiento de incentivos de la Rama Administrativa.

25. El veinticinco de agosto de dos mil dieciocho, se publicó en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado, el Decreto trescientos ochenta y siete, mediante el cual se emitió la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas.
26. El catorce de noviembre de dos mil dieciocho, el Consejo General del Instituto Nacional presentó el Programa de Trabajo de la Comisión Temporal de Vinculación con Mexicanos Residentes en el Extranjero y Análisis de las Modalidades de su Voto. Programa que fue modificado el seis de febrero de dos mil diecinueve.
27. El ocho de mayo de dos mil diecinueve, mediante Acuerdo INE/CG243/2019, el Consejo General del Instituto Nacional aprobó los Lineamientos que establecen las características generales que debe cumplir el Sistema del Voto Electrónico por Internet para las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero del Instituto Nacional Electoral¹⁶, a propuesta de la Junta General Ejecutiva.
28. El cinco de junio de dos mil diecinueve, fue publicado en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado el Acuerdo AOIC-IEEZ-002/2019 del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral, por el que se aprobó el Estatuto Orgánico Interno de Control del Instituto Electoral, que reglamenta su organización, funcionamiento y atribuciones.
29. El siete de junio de dos mil diecinueve, se recibió en la Oficialía de Partes del Instituto Electoral el oficio No. DAP/1126, signado por la Diputada Presidenta de la Mesa Directiva de la Sexagésima Tercera Legislatura del Estado de Zacatecas, mediante el cual remite un ejemplar del Acuerdo número ciento veintiséis, aprobado por la Sexagésima Tercera Legislatura del Estado de Zacatecas en sesión ordinaria, en el cual se exhorta respetuosamente al Consejo General del Instituto Electoral, para que, se restituyera la Comisión y la Unidad del Voto de los Ciudadanos Zacatecanos Residentes en el Extranjero, a fin de evitar improvisaciones y estar en posibilidades reales de garantizar la participación de los connacionales en el próximo proceso electoral.
30. El dieciocho de septiembre de dos mil diecinueve, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral mediante Acuerdo INE/CG432/2019 aprobó los Lineamientos para la Auditoría al Sistema del Voto Electrónico por Internet

¹⁶ En adelante Instituto Nacional.

para las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero del Instituto Nacional, a propuesta de la Junta General Ejecutiva.

- 31.** El primero de octubre de dos mil diecinueve, en sesión ordinaria del Pleno de la Sexagésima Tercera Legislatura del Estado de Zacatecas, se aprobó el Acuerdo ciento setenta y cinco, mediante el cual se exhorta a la Secretaría de Finanzas de Gobierno del Estado para que destine dentro del Proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado para el ejercicio fiscal dos mil veinte, recursos financieros al Instituto Electoral para la implementación del Voto Electrónico por Internet para las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero. Acuerdo que fue notificado al Instituto Electoral, el tres de octubre de dos mil diecinueve, mediante oficio No. DAP/1602.
- 32.** El siete de octubre de dos mil diecinueve, mediante Acuerdo ACG-IEEZ-028/VII/2019, el Consejo General del Instituto Electoral aprobó la integración de la Comisión Especial del Voto de los Zacatecanos Residentes en el Extranjero de esta autoridad administrativa electoral, con base en el exhorto emitido por la Sexagésima Tercera Legislatura del Estado de Zacatecas, mediante el Acuerdo número ciento veintiséis realizado a esta autoridad administrativa electoral.
- 33.** El catorce de octubre de dos mil diecinueve, se recibió en la Oficialía de Partes del Instituto Electoral, el oficio INE/DERFE/1033/2019, signado por el Director Ejecutivo y Secretario Técnico de la Comisión Temporal de Vinculación con los Mexicanos Residentes en el Extranjero y Análisis de las Modalidades de su Voto, mediante el cual solicita se remita a la Dirección Ejecutiva respectiva la información del enlace que se designa por el Instituto Electoral, para la integración y organización del Grupo de Trabajo a efecto del adecuado desarrollo de las actividades que se realizarán con motivo de las elecciones en las entidades federativas, en materia del voto de los mexicanos residentes en el extranjero.
- 34.** El veinte de marzo de dos mil veinte, en sesión extraordinaria urgente, el Consejo General del Instituto, mediante Acuerdo ACG-IEEZ-011-VII/2020 aprobó las medidas preventivas y de actuación, con motivo de la pandemia del COVID-19.

En la parte conducente del Acuerdo referido, se determinaron como medidas preventivas y de actuación, entre otras las siguientes:

- Se suspenden las actividades administrativas del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas¹⁷ de manera presencial, del veinte de marzo al veinte de abril del año en curso.
- El Instituto Electoral a través de la Junta Ejecutiva y el personal adscrito a cada una de las áreas de la autoridad administrativa electoral, deberá continuar con el desarrollo de sus funciones esenciales contempladas en las Políticas y Programas de dos mil veinte, así como con las actividades inherentes al Proceso Electoral Local 2020-2021, a través de la realización del trabajo desde sus hogares, con apoyo de las herramientas tecnológicas y de comunicaciones.
- Las medidas preventivas y de actuación, con motivo de la pandemia del COVID-19, no constituyen un periodo vacacional, por lo que, las y los funcionarios del Instituto Electoral deberán atender sus obligaciones laborales a distancia, utilizando las herramientas electrónicas adecuadas y estar atentos a las instrucciones de su superior jerárquico.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en la parte conducente del Acuerdo ACG-IEEZ-011/VII/2020 y de los artículos 15, numerales 1 y 2 del Reglamento de Sesiones de los Consejos Electorales del Instituto Electoral y 14 del Reglamento de las Comisiones del Consejo General del Instituto Electoral, y a efecto de continuar con el desarrollo de las funciones esenciales contempladas en las Políticas y Programas de dos mil veinte, así como con las actividades inherentes al Proceso Electoral Local 2020-2021, las sesiones del Consejo General, de las Comisiones, de la Junta Ejecutiva y del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles e Inmuebles, Contratación de Servicios y Desincorporación de Bienes del Instituto Electoral, serán de manera virtual, lo cual se hizo del conocimiento a la ciudadanía y a los partidos políticos en sesión del Consejo General y por estrados.

Por otra parte, mediante oficio IEEZ-01-0222/2020 el Consejero Presidente del Instituto Electoral, en uso de las facultades que le confieren las fracciones I, II y XI del artículo 28 de la Ley Orgánica y el punto Tercero del Acuerdo referido, determinó la ampliación del periodo de suspensión de

¹⁷En adelante Instituto Electoral.

actividades de manera presencial del Instituto Electoral del veinte al treinta de abril de dos mil veinte.

El treinta de abril del año en curso, el Consejero Presidente mediante oficio IEEZ-01-0224/2020 determinó ampliar nuevamente el periodo referido, del cuatro de mayo y hasta que las condiciones sanitarias derivadas de la pandemia del COVID-19 permitan reanudar actividades, lo cual deberá ser determinado por las autoridades sanitarias y de salud.

Asimismo, el cuatro de agosto del presente año, el Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral, por instrucciones del Consejero Presidente comunicó al público en general que se continuaría con la suspensión de actividades administrativas de manera presencial de la autoridad administrativa electoral local hasta que las condiciones sanitarias derivadas de la pandemia del COVID-19 permitan reanudar actividades, lo cual deberá ser determinado por las autoridades sanitarias y de salud.

35. El trece de abril de dos mil veinte, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones en materia de violencia política de género, las leyes reformadas y adicionadas fueron: la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, la Ley General de Partidos Políticos, la Ley General en Materia de Delitos Electorales, la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República, la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
36. El treinta de junio de dos mil veinte, el Consejo General del Instituto Electoral, mediante Acuerdo ACG-IEEZ-016/VII/2020 aprobó el Reglamento para la Administración de los Recursos del Instituto Electoral¹⁸, el cual se publicó en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado, el cuatro de julio de esta anualidad y derogo el Reglamento para la Administración de los Recursos, aprobado el diecinueve de agosto de dos mil quince, mediante Acuerdo ACG-IEEZ-029/VI/2015.
37. El siete de agosto de dos mil veinte, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó en lo general el Acuerdo INE/CG189/2020, por

¹⁸ En adelante Reglamento para la Administración de los Recursos.

el que se aprueba la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2020-2021.

38. El veinticuatro de agosto de dos mil veinte, la Junta General Ejecutiva, mediante Acuerdo INE/JGE99/2020 aprobó los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de las y los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del Sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales.
39. El veintiséis de agosto de dos mil veinte, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, mediante Acuerdo INE/CG234/2020 aprobó los Lineamientos para la organización del voto postal de las ciudadanas y los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero, así como los lineamientos para la organización y operación del voto electrónico por internet para las y los mexicanos residentes en el extranjero, ambos para los procesos electorales locales 2020-2021.
40. El veintiocho de agosto y veinticinco de septiembre del presente año, la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, mediante Acuerdos INE/JGE125/2020 e INE/JGE144/2020, respectivamente aprobó las metas para la Evaluación del Desempeño de los Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del Sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales, correspondientes al periodo septiembre 2020 a agosto 2021.
41. El veintinueve de agosto de dos mil veinte, a través de correo electrónico el Director de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales del Instituto Nacional Electoral, remitió al Instituto Electoral el Proyecto de Convenio General de Coordinación y Colaboración con el Instituto Nacional, con el fin de establecer las bases de coordinación para hacer efectiva la realización del Proceso Electoral concurrente 2020-2021 en el Estado de Zacatecas, para la renovación de cargos de Gobernatura, Diputaciones Locales y Ayuntamientos, cuya jornada electoral será el seis de junio de 2021 y, en su caso, los mecanismos de Participación Ciudadana.

Lo anterior, con el propósito de que, en el caso de las entidades cuya legislación así lo prevea, se sometiera a la consideración del Consejo General del Instituto Electoral.

42. El cuatro de septiembre de dos mil veinte, el Consejo General del Instituto Electoral, mediante Acuerdo ACG-IEEZ-022/VII/2020, aprobó las modificaciones adiciones y derogaciones de diversas publicaciones del Reglamento de Quejas y Denuncias del Instituto Electoral, las cuales fueron publicadas en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado, el dieciséis de septiembre de dos mil veinte.
43. En la misma fecha del antecedente anterior, el Consejo General del Instituto Electoral, mediante Acuerdo ACG-IEEZ-026/VII/2020 aprobó el anteproyecto de financiamiento público para el sostenimiento de las actividades ordinarias permanentes, para las actividades tendentes a la obtención del voto y para actividades específicas de los partidos políticos, y en su caso, de las candidaturas independientes para el ejercicio fiscal dos mil veintiuno.
44. El siete de septiembre de dos mil veinte, dio inicio el Proceso Electoral Ordinario en el que se renovarón los Poderes Ejecutivo, Legislativo y los integrantes de los cincuenta y ocho Ayuntamientos que conforman la entidad.
45. El ocho de septiembre de dos mil veinte, el Consejo General del Instituto Electoral, mediante Acuerdo ACG-IEEZ-031/VII/2020 autorizó al Consejero Presidente, la firma del Convenio General de Coordinación y Colaboración con el Instituto Nacional Electoral con el fin de establecer las bases de coordinación para hacer efectiva la realización del Proceso Electoral concurrente 2020-2021 en el Estado de Zacatecas, para la renovación de cargos de Gobernatura, Diputaciones Locales y Ayuntamientos, cuya jornada electoral será el seis de junio de 2021 y, en su caso, los mecanismos de Participación Ciudadana.
46. En el mes de septiembre del presente año, el Consejo General del Instituto Electoral, mediante Acuerdo aprobó la plantilla de plazas eventuales y el catálogo de cargos y puestos de prestadores de servicios para el proceso electoral local 2020-2021, correspondiente al ejercicio fiscal 2021.
47. En el mes de septiembre de dos mil veinte, el Consejo General del Instituto Electoral, mediante Acuerdo aprobó las Políticas y Programas de la autoridad administrativa electoral local, para el dos mil veintiuno.
48. Las Unidades Administrativas del Instituto Electoral, con base en lo dispuesto por el Reglamento para la Administración de los Recursos del

Instituto Electoral, proporcionaron a la Dirección Ejecutiva de Administración un informe de sus requerimientos, detallado y calendarizado para gasto ordinario y gasto electoral, a efecto de incorporarlos al Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la autoridad administrativa electoral local, para el ejercicio fiscal dos mil veintiuno. En esa tesitura, una vez que la referida Dirección contó con la información correspondiente, cuantificó los requerimientos e integró los costos de los recursos humanos, materiales y financieros por Unidad Administrativa y por gasto ordinario y electoral, con la finalidad de consolidar la información y remitirla a la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral para su consideración.

- 49.** El veinticinco de septiembre de dos mil veinte, en sesión de trabajo, la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral, de conformidad con el artículo 49, numeral 2, fracción XIV de la Ley Orgánica y 34 del Reglamento para la Administración de los Recursos, analizó por capítulos, conceptos de gasto ordinario y electoral, así como por partidas específicas, los requerimientos presentados por cada una de las unidades administrativas con el objeto de elaborar la propuesta del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal dos mil veintiuno.

Derivado de lo anterior, la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto Electoral, consolidó la propuesta del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, para el ejercicio dos mil veintiuno, remitiéndola al Consejero Presidente para los efectos conducentes.

El Consejero Presidente del Instituto Electoral, remitió a la Comisión de Administración la propuesta del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal dos mil veintiuno, para su revisión y dictaminación, respectivamente.

- 50.** El veintinueve de dos mil veinte, la Comisión de Administración de este órgano superior de dirección, en sesión conoció, revisó y dictaminó el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, para el ejercicio fiscal dos mil veintiuno.

Considerandos:

I. Generalidades

Primero.- Que los artículos 41, segundo párrafo, fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos¹⁹ y 38, fracciones I y II de la Constitución Local, establecen que el Estado garantizará la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad de la función electoral. La organización, preparación y realización de los procesos electorales y de consulta popular se ejercerá a través del Instituto Nacional Electoral y un organismo público local electoral de carácter permanente, denominado Instituto Electoral, que gozará de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, en cuya integración participan los partidos políticos con registro y los ciudadanos. Asimismo, contará con órganos directivos, ejecutivos, técnicos, de vigilancia, así como con un órgano interno de control.

Segundo.- Que de conformidad con lo establecido en el artículo 4, numeral 2 de la Ley Orgánica, el Instituto Nacional y el Instituto Electoral, son las autoridades electorales depositarias de la función estatal de organizar los procesos electorales ordinarios y extraordinarios para la renovación de los Poderes Legislativo y Ejecutivo, así como de los miembros de los ayuntamientos de la entidad, cuyas competencias se establecen en la Constitución Federal, la Constitución Local, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales²⁰; la Ley General de Partidos Políticos, la Ley Electoral y la Ley Orgánica.

Tercero.- Que de conformidad con los artículos 41, Base V, Apartado B, inciso a) de la Constitución Federal y 32, numeral 1, inciso a) de la Ley General de Instituciones, le corresponde al Instituto Nacional, para los procesos electorales locales:

- 1) La capacitación electoral;
- 2) La geografía electoral, que incluirá la determinación de los distritos electorales y su división en secciones electorales, así como la delimitación de las circunscripciones plurinominales y el establecimiento de cabeceras;
- 3) El padrón y la lista de electores;

¹⁹ En lo posterior Constitución Federal.

²⁰ En adelante Ley General de Instituciones.

- 4) La ubicación de las casillas y la designación de los funcionarios de sus mesas directivas;
- 5) Las reglas, lineamientos, criterios y formatos en materia de resultados preliminares; encuestas o sondeos de opinión; observación electoral; conteos rápidos; impresión de documentos y producción de materiales electorales, y
- 6) La fiscalización de los ingresos y egresos de los partidos políticos y candidatos.

Cuarto.- Que los artículos 116, fracción IV, incisos b) y c) de la Constitución Federal; 98, numerales 1 y 2 de la Ley General de Instituciones; 38, fracción I de la Constitución Local; 5, numeral 1, fracción II, inciso b), 372, 373 de la Ley Electoral y 4 de la Ley Orgánica, señalan que la naturaleza jurídica del Instituto Electoral es la de un organismo público local electoral, de carácter permanente, que gozará de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones en los términos previstos en la Constitución Federal, la Constitución Local, la Ley General de Instituciones, la Ley Electoral y la Ley Orgánica, que cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio, encargado de preparar, organizar y realizar los procesos electorales ordinarios y extraordinarios para la renovación de los Poderes Legislativo y Ejecutivo, así como de los Ayuntamientos de la entidad en coordinación con el Instituto Nacional, bajo los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.

Quinto.- Que el artículo 5 de Ley Orgánica, establece como fines de la autoridad administrativa electoral: Contribuir al desarrollo de la vida democrática en el Estado de Zacatecas; promover, fomentar y preservar el fortalecimiento democrático del sistema de partidos políticos en el Estado; promover, fomentar y preservar el ejercicio de los derechos político electorales de los ciudadanos; garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de los Poderes Legislativo, Ejecutivo, así como de los miembros de los Ayuntamientos del Estado; velar por la autenticidad y efectividad del sufragio popular; coadyuvar en la promoción del voto y difundir la cultura democrática; garantizar la celebración pacífica de los procesos de participación ciudadana; garantizar la transparencia y el acceso a la información pública del Instituto Electoral, y difundir la cultura democrática con perspectiva de género, enfoque de igualdad sustantiva y paridad entre mujeres y hombres.

Sexto.- Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 10 de la Ley Orgánica, la autoridad administrativa electoral ejerce sus funciones en todo el territorio del Estado, conforme a la estructura siguiente: un órgano de dirección, órganos ejecutivos, órganos técnicos, órganos electorales, órganos de vigilancia y un órgano interno de control.

Séptimo.- Que en términos de los artículos 41, Base V, Apartado C, párrafo primero de la Constitución Federal; 104 de la Ley General de Instituciones; 38, fracción XIII de la Constitución Local, y 6 de la Ley Orgánica, le corresponde al Instituto Electoral, las siguientes atribuciones:

- I. Aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que establezca el Instituto Nacional Electoral en ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución Federal y la Ley General de Instituciones.
- II. Reconocer y garantizar los derechos y el acceso a las prerrogativas de los partidos políticos y candidatos;
- III. Garantizar en términos de lo dispuesto en la Ley General de Partidos Políticos y en la Ley General de Instituciones, la ministración oportuna del financiamiento público a que tienen derecho los partidos políticos nacionales y locales y, en su caso, a los candidatos independientes, en la entidad;
- IV. Registrar a los partidos políticos locales y cancelar su registro cuando no obtengan el tres por ciento de la votación válida emitida en cualquiera de las elecciones en el Estado en las que participen, así como proporcionar esta información al Instituto Nacional para la actualización del libro respectivo;
- V. Desarrollar y ejecutar los programas de educación cívica con perspectiva de género que apruebe el Consejo General, así como suscribir convenios en esta materia con el Instituto Nacional;
- VI. Orientar a los ciudadanos del Estado para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones político-electorales;
- VII. Llevar a cabo las actividades necesarias para la preparación de la jornada electoral;

VIII. Imprimir los documentos y producir los materiales electorales que se utilizarán en los procesos electorales locales, en términos de los lineamientos que al efecto emita el Instituto Nacional;

IX. Efectuar el escrutinio y cómputo total de las elecciones de Diputados e integrantes de los Ayuntamientos del Estado, con base en los resultados consignados en las actas de cómputos distritales y municipales;

X. Expedir las constancias de mayoría y declarar la validez de la elección de los candidatos que hubiesen obtenido la mayoría de votos en las elecciones de Diputados e integrantes de los Ayuntamientos, así como expedir la constancia de asignación a las fórmulas de Diputados de representación proporcional para integrar la Legislatura del Estado y de regidores por el mismo principio para integrar los Ayuntamientos;

XI. Efectuar el cómputo de la elección de Gobernador del Estado, con base en los resultados consignados en los cómputos distritales y emitir en forma provisional la declaración de validez de la elección y expedir la constancia provisional de mayoría y de Gobernador electo al candidato que hubiese obtenido el mayor número de votos

XII. Implementar y operar el Programa de Resultados Electorales Preliminares de las elecciones que se lleven a cabo en la entidad, de conformidad con las reglas, lineamientos, criterios y formatos que para tal efecto emita el Instituto Nacional;

XIII. Verificar que las personas físicas o morales que pretendan llevar a cabo encuestas o sondeos de opinión sobre preferencias electorales en la entidad, cumplan con los criterios generales que emita el Instituto Nacional;

XIV. Garantizar el derecho de los ciudadanos a realizar labores de observación electoral en el Estado, de conformidad con los lineamientos y acuerdos que emita el Instituto Nacional;

XV. Ordenar la realización de conteos rápidos basados en las actas de escrutinio y cómputo de casilla a fin de conocer las tendencias de los resultados el día de la jornada electoral, de conformidad con los lineamientos y criterios que emita el Instituto Nacional;

XVI. Supervisar las actividades que realicen los órganos distritales y municipales, durante el proceso electoral;

XVII. Sustanciar y resolver los procedimientos ordinarios sancionadores, en términos de la Ley Electoral;

XVIII. Tramitar los procedimientos especiales sancionadores, integrando los expedientes de los mismos y remitirlos al Tribunal de Justicia Electoral del Estado de Zacatecas para su resolución;

XIX. Ejercer la función de fe pública a través de la Oficialía Electoral respecto de actos o hechos exclusivamente de naturaleza electoral;

XX. Convenir con el Instituto Nacional para que éste asuma la organización integral de los procesos electorales del Estado, en los términos que establezcan las leyes respectivas;

XXI. Informar al Instituto Nacional, por conducto de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales Electorales, sobre el ejercicio de las funciones que le hubiera delegado el Instituto Nacional Electoral, conforme a lo previsto por la Ley General de Instituciones y demás disposiciones que emita el propio Instituto Nacional;

XXII. Colaborar con el Instituto Nacional para la implementación del Servicio Profesional Electoral Nacional, de conformidad con el Estatuto y demás disposiciones que para tales efectos se emitan;

XXIII. Celebrar convenios de apoyo, colaboración y coordinación con el Instituto Nacional y demás entidades públicas federales y locales para la realización de las actividades relacionadas con sus funciones;

XXIV. Organizar la elección de los dirigentes de los partidos políticos locales, cuando éstos lo soliciten y con cargo a sus prerrogativas;

XXV. Solicitar al Instituto Nacional la verificación de los requisitos previstos en los artículos 45, párrafo quinto, fracción IV y 47, fracción IV de la Constitución Local en los mecanismos de participación ciudadana, de conformidad con las disposiciones de la ley de la materia;

XXVI. Organizar, desarrollar y realizar el cómputo de votos y declarar los resultados de los mecanismos de participación ciudadana, de conformidad con las disposiciones de la ley de la materia;

XXVII. Coadyuvar con el Instituto Nacional para el debido ejercicio de las facultades especiales de asunción total, asunción parcial, atracción, reasunción y delegación, de conformidad con las disposiciones de la Ley General de Instituciones y la Ley Electoral, y

XXVIII. Las demás atribuciones que determine la Ley General de Instituciones; la Ley Electoral y aquellas no reservadas expresamente al Instituto Nacional.

Octavo.- Que además de las atribuciones señaladas en el considerando anterior, el Instituto Electoral efectuará las actividades que se establezcan en los lineamientos, acuerdos y convenios generales y específicos de colaboración que con motivo del Proceso Electoral 2020-2021 se lleven a cabo con el Instituto Nacional.

Noveno.- Que el Proceso Electoral 2020-2021, en el que se renovarán los Poderes Ejecutivo y Legislativo, así como los integrantes de los cincuenta y ocho Ayuntamientos que conforman la entidad, dio inicio el siete de septiembre de dos mil veinte y concluirá con la resolución y la declaración de validez de la elección de Gobernador electo que haya hecho el Tribunal de Justicia Electoral, una vez que se haya resuelto el último de los medios de impugnación que se hubieren interpuesto o cuando se tenga constancia de que no se presentó ninguno, de conformidad con lo previsto en los artículos 124 y 126 de la Ley Electoral.

II. Del Convenio de Colaboración entre el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Electoral del Estado de Zacatecas.

Décimo.- Que el Reglamento de Elecciones, tiene por objeto regular las disposiciones aplicables en materia de instituciones y procedimientos electorales, así como la operación de los actos y actividades vinculados al desarrollo de los procesos electorales que corresponde realizar, en el ámbito de sus respectivas competencias, al Instituto Nacional y a los Organismos Públicos Locales de las entidades federativas; y cuya observancia es general y obligatoria para el Instituto Nacional, los Organismos Públicos Locales de las entidades federativas, en lo que correspondan; los partidos políticos, precandidatos, aspirantes a candidatos independientes, candidatos, así como para las personas físicas y morales vinculadas a alguna etapa o procedimiento regulado por este ordenamiento.

Décimo primero.- Que el artículo 27 del Reglamento de Elecciones, establece que para la ejecución de las tareas inherentes a la organización de los procesos electorales locales, la coordinación con los Organismos Públicos Locales se sustentará en los convenios generales de coordinación y, en su caso, en los instrumentos siguientes: **a)** Anexos técnicos; **b)** Anexos financieros, y **c)** Adendas.

Décimo segundo.- Que el artículo 28, numeral 1 del Reglamento de Elecciones, establece que los Organismos Públicos Locales, en cuyas entidades se lleve a cabo un proceso electoral local, deberán participar con el Instituto Nacional en la elaboración, revisión, tramitación, implementación, ejecución y seguimiento de los instrumentos jurídicos que se suscriban.

Décimo tercero.- Que en términos de lo previsto en el artículo 29, numeral 1 del Reglamento de Elecciones, el Instituto Nacional y los Organismos Públicos Locales formalizarán un convenio general de coordinación que establezca las bases generales de coordinación para la organización de los procesos electorales locales.

Décimo cuarto.- Que el artículo 30 del Reglamento de Elecciones, establece las directrices generales para la celebración de los convenios generales de coordinación, las cuales son las siguientes:

- a)** Formalizado el Convenio General de Coordinación entre el Instituto Nacional y el Organismo Público Local, para el proceso electoral local que corresponda, se suscribirán los anexos técnicos y financieros y, en su caso, las adendas, con el propósito de establecer los compromisos, instancias responsables y demás elementos necesarios para la ejecución de las tareas que implican el ejercicio de las facultades de cada institución;
- b)** En el ámbito de sus atribuciones, el Instituto Nacional y el Organismo Público Local, acordarán el intercambio de información del proceso electoral que sea materia del convenio; dicho intercambio empleará, entre otros medios, sus respectivos sistemas informáticos. En el anexo técnico que derive del convenio general de coordinación, se establecerán las reglas y modalidades del intercambio de información;
- c)** El Convenio General de Coordinación y sus anexos y, de ser el caso, las adendas, se remitirán a las áreas involucradas del Instituto Nacional,

- para que formulen los comentarios y sugerencias que estimen pertinentes;
- d) La revisión final de los proyectos de Convenio General de Coordinación e instrumentos relacionados con el mismo, corresponderá a la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, una vez que éstos hayan sido validados por las áreas correspondientes del Instituto Nacional;
 - e) La validación corresponderá a la Dirección Jurídica de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Nacional, a la que también corresponderá el resguardo de cuando menos un ejemplar original de los convenios generales de coordinación que sean suscritos, con todos los anexos que los integren, en apego a las facultades reglamentarias que tiene conferidas, y
 - f) Una vez suscrito el Convenio General de Coordinación, así como sus anexos técnicos, financieros y, en su caso, las adendas, se publicarán en la página electrónica del Instituto Nacional y del Organismo Público Local que corresponda. Además, se harán del conocimiento de las áreas involucradas del Instituto Nacional, para su debido cumplimiento.

Décimo quinto.- Que de conformidad con lo previsto en el artículo 31 del Reglamento de Elecciones, en los anexos técnicos se señalarán las temáticas que sean objeto de coordinación, y se detallarán las tareas que corresponderá ejecutar a cada organismo electoral a efecto de asegurar el adecuado desarrollo del proceso electoral; los plazos para su cumplimiento, así como los plazos en que los Organismos Públicos Locales deberán aprobar, por su Órgano Superior de Dirección, toda aquella documentación que haya sido aprobada por el Instituto Nacional.

Décimo sexto.- Que en términos de lo dispuesto en el artículo 32 del Reglamento de Elecciones, en los anexos financieros se reflejarán los costos que se generen con motivo de la coordinación entre el Instituto Nacional y los Organismos Públicos Locales para procesos electorales locales, precisándose cuáles corresponderá erogar al Instituto Nacional y cuáles al Organismo Público Local respectivo.

Décimo séptimo.- Que el artículo 33 del Reglamento del Elecciones, establece que las adendas que en su caso se suscriban, tendrán como objetivo:

- a) Precisar algún proceso, actividad o tarea que por su relevancia deba añadirse al convenio general de coordinación y que por el plazo establecido para la suscripción del anexo técnico, no haya sido posible su inclusión; o bien,
- b) Que habiéndose incluido, resulte necesaria mayor precisión técnica o jurídica, derivado de algún acuerdo del Consejo General o alguna resolución que determine el Instituto Nacional en el ejercicio de una facultad especial, así como a la celebración de alguna elección extraordinaria u otra modificación que así lo amerite.

Décimo octavo- Que el ocho de septiembre de dos mil veinte, el Consejo General del Instituto Electoral, mediante Acuerdo ACG-IEEZ-031/VII/2020 autorizó al Consejero Presidente, la firma del Convenio General de Coordinación y Colaboración con el Instituto Nacional con el fin de establecer las bases de coordinación para hacer efectiva la realización del Proceso Electoral Concurrente 2020-2021 en el Estado de Zacatecas, para la renovación de cargos de Gubernatura, Diputaciones Locales y Ayuntamientos, cuya jornada electoral será el seis de junio de dos mil veintiuno y, en su caso, los mecanismos de Participación Ciudadana.

Décimo noveno.- Que el Convenio General de Colaboración y Coordinación, tiene como objeto establecer las bases de coordinación entre el Instituto Nacional y el Instituto Electoral, para hacer efectiva la realización del Proceso Electoral Concurrente 2020-2021, respetando el ámbito de sus respectivas competencias para establecer las reglas y procedimientos, los cuales serán detallados de manera específica en el anexo técnico respectivo, para llevar a cabo con eficacia la organización del Proceso Comicial, cuya jornada electoral se celebrará el seis de junio de veintiuno en el Estado de Zacatecas.

Vigésimo.- Que en el Convenio de referencia se asentarán las responsabilidades del Instituto Nacional y del Instituto Electoral, así como los mecanismos de comunicación, y la coordinación en la organización y desarrollo del Proceso Electoral concurrente 2020-2021.

Asimismo, establece que la coordinación y colaboración entre el Instituto Nacional con el Instituto Electoral tiene como propósito esencial concertar la actuación de ambas autoridades dentro de sus respectivos ámbitos de

competencia, con base en la Ley General de Instituciones, en el Reglamento de Elecciones, en la Ley Electoral y en los Lineamientos que emita el Instituto Nacional, para ofrecer a la ciudadanía un esfuerzo conjunto que eleve la calidad y eficacia de la democracia electoral en nuestro país, optimizando los recursos humanos y materiales a disposición de ambas autoridades, bajo el estricto apego al marco constitucional y legal.

Vigésimo primero.- Que en el Convenio General de Coordinación y Colaboración con el Instituto Nacional, se establece que la relación entre la autoridad nacional electoral y el Instituto Electoral se basa en el cumplimiento de los principios rectores de la función electoral, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad y se realizarán con perspectiva de género; así como en la cooperación, la coordinación y el respeto mutuo, factores que encuentran respaldo implícito en el nuevo marco constitucional y legal, reconociendo en todo momento la delimitación de sus respectivos ámbitos de competencia con motivo de la organización del Proceso Electoral Concurrente 2020-2021.

Asimismo, se basa en la cooperación y colaboración, el respeto y el reconocimiento mutuo de sus autonomías y atribuciones, y en ejercicio de ellas se adopta el diálogo y el consenso como métodos para definir su contenido, en atención a lo establecido en el artículo 26, número 3 del Reglamento de Elecciones.

Vigésimo segundo.- Que en el Convenio General de Coordinación y Colaboración con el Instituto Nacional con el fin de establecer las bases de coordinación para hacer efectiva la realización del Proceso Electoral concurrente 2020-2021 en el Estado de Zacatecas, para la renovación de cargos de Gubernatura, Diputaciones Locales y Ayuntamientos, cuya jornada electoral será el seis de junio de 2021 y, en su caso, los mecanismos de Participación Ciudadana, señala en su parte conducente lo siguiente:

“...

III. DE “LAS PARTES”

...

III.8. “LAS PARTES” manifiestan contar con los recursos necesarios para llevar a cabo las obligaciones contraídas en virtud de la suscripción del presente instrumento y en su caso, realizar las gestiones necesarias para garantizar la suficiencia presupuestaria.

En atención a los antecedentes y declaraciones expresadas, **“LAS PARTES”** convienen celebrar el presente Convenio, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

...

SEGUNDA. Para la ejecución del objeto del presente instrumento, **“LAS PARTES”** convienen llevar a cabo las actividades que a continuación se enuncian:

2. CAMPAÑAS DE ACTUALIZACIÓN Y CREDENCIALIZACIÓN

“EL INE” facilitará a **“EL IEEZ”** a través de **“LA DERFE”** la documentación y materiales electorales requeridos para la realización efectiva de las actividades en materia registral durante el Proceso Electoral Concurrente 2020-2021

...

e) En caso de que **“EL IEEZ”** solicite a **“EL INE”** apoyo para el reforzamiento en los módulos de atención ciudadana adicional a lo establecido en la estrategia de **“Operación de Módulos”**, los costos asociados relativos a esta actividad serán cubiertos por **“EL IEEZ”**.

...

3. LISTAS NOMINALES DE ELECTORES

...

3.3 Lista Nominal de Electores Definitiva con Fotografía para su entrega a los Partidos Políticos Locales, y en su caso, a Candidaturas Independientes

...

c) **“EL IEEZ”** solicitará a **“EL INE”** los tantos necesarios de la Lista Nominal de Electores Definitiva con Fotografía, para la entrega a los partidos políticos locales y, en su caso, candidaturas independientes acreditadas ante dicho organismo local. En este último supuesto, el listado, incluya únicamente a los electores del ámbito geográfico en el que participen. Los costos que se generen por la actividad aquí descrita serán a cargo de **“EL IEEZ”** y se verán reflejados en el respectivo Anexo Financiero

...

5. CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA ELECTORAL

5.1 Reclutamiento, selección, contratación, capacitación y evaluación de supervisores electorales y capacitadores asistentes electorales

a) **“LAS PARTES”** convienen que en el Anexo Técnico correspondiente se definirán las instancias responsables y las reglas para el proceso de reclutamiento, selección, contratación, supervisión, capacitación y evaluación de las y los supervisores electorales (SE) y las y los capacitadores asistentes electorales (CAE), para el proceso electoral concurrente 2020-2021. En tanto en el Anexo Financiero, se especificarán los costos que corresponden a **“LAS PARTES”** por concepto de la contratación de SE y CAE.

b) El reclutamiento y selección de las y los SE Locales y CAE Locales, será operada por **“EL IEEZ”**, pero supervisada por las juntas ejecutivas locales y distritales de **“EL INE”**.

c) **“EL INE”** emitirá los Lineamientos aplicables al proceso de reclutamiento y selección de estas figuras.

6. CASILLAS ÚNICAS

a) **“LAS PARTES”** convienen que la determinación del número y tipo, así como la ubicación de las casillas únicas y los plazos para las actividades, se realizarán conforme a las reglas establecidas en **“LA LGIPE”**, y el Libro Tercero, Título I, Capítulo XII, Sección Quinta, de **“EL REGLAMENTO”** y su Anexo 8.1 y 8.5 y conforme al Calendario Integral del Proceso Electoral, la cual será proporcionada por **“EL INE”**.

b) **“LAS PARTES”** convienen que las Mesas Directivas de Casilla Única dispondrán de un tanto de la Lista Nominal de Electores Definitiva con Fotografía que correspondan, para la recepción del sufragio que emita la ciudadanía en las elecciones concurrentes el día de la Jornada Electoral, y será entregada a las y los presidentes de Mesa Directiva de Casilla, con la documentación electoral para la elección de Diputaciones Federales.

6.1 Ubicación de casillas, recorridos y visitas de examinación

a) Las Juntas Distritales Ejecutivas de **“EL INE”** definirán la programación para llevar a cabo los recorridos para la localización de lugares donde se ubicarán las casillas únicas y lo relativo a las visitas de examinación de los lugares propuestos para instalarlas. Dichos recorridos y visitas de examinación se realizarán de manera conjunta por **“LAS PARTES”**, quienes cubrirán, cada una, los gastos que genere la

asistencia de sus correspondientes funcionarios/as, así como el medio de transporte para realizarlos.

...

c) Los recorridos y visitas de examinación; así como los detalles de las actividades referidas en este apartado se fijarán en el Anexo Técnico, con base en “**EL REGLAMENTO**” y su Anexo 8.1; los costos derivados se reflejarán en el Anexo Financiero.

...

6.6 Publicación y distribución de Encartes el día de la Jornada Electoral

...

c) Los costos de la publicación del Encarte serán asumidos y ejercidos por “**EL INE**”, los montos se verán reflejados en el Anexo Financiero. “**EL INE**” valorará la viabilidad de realizar la publicación del encarte en medios impresos (diarios), de acuerdo con la suficiencia presupuestal.

...

e) “**LAS PARTES**” se comprometen a realizar la difusión de la ubicación e integración de las Mesas Directivas de Casilla Única, en sus portales de internet, páginas web y redes sociales de las que dispongan. La difusión en medios electrónicos será costeadada y gestionada con recurso de “**LAS PARTES**”, de manera independiente.

f) Los plazos y compromisos específicos para llevar a cabo esta actividad se detallarán en los Anexos Técnico y Financiero, con base en “**LA LGIPE**” y “**EL REGLAMENTO**”, así como en el Plan y Calendario Integral del Proceso Electoral.

6.7 Equipamiento y acondicionamiento de los domicilios donde se instalarán las casillas únicas

a) Las Juntas Distritales Ejecutivas de “**EL INE**” determinarán las necesidades de acondicionamiento y accesibilidad de las casillas únicas.

b) “**EL INE**” será responsable de acondicionar los inmuebles y dotar de mobiliario y equipo a las Mesas Directivas de Casilla Única que lo requieran; para ello contará con el apoyo de las y los Supervisores Electorales y Capacitadores Asistentes Electorales contratados por “**EL IEEZ**” conforme se defina en la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral. Los gastos de equipamiento y

acondicionamiento serán cubiertos por **“LAS PARTES”**, conforme a lo establecido en el Anexo Fianciero.

...

6.8 Entrega de apoyo para la alimentación del funcionariado de las Mesas Directivas de Casilla Única

a) Los recursos para la alimentación del funcionariado de Mesa Directiva de Casilla Única, serán cubiertos por **“LAS PARTES”** y deberán ser entregados por conducto de las y los CAE y SE el día de la Jornada Electoral, a cada persona que la integre y permanezca en su función. Los montos que correspondan cubrir a cada una de **“LAS PARTES”** se especificarán en los Anexos Técnico y Financiero.

...

6.9 Entrega de apoyo económico para los propietarios o responsables de inmuebles donde se instalarán las casillas únicas

“LAS PARTES” acuerdan que los recursos por concepto de limpieza de los inmuebles donde se instalarán las casillas únicas, serán cubiertos en montos iguales por **“LAS PARTES”** y se especificarán en los anexos Técnico y Financiero.

...

7. DOCUMENTACIÓN Y MATERIALES ELECTORALES

7.1 Materiales electorales que se emplearán en las casillas únicas

...

c) **“LAS PARTES”** se harán cargo, con el presupuesto propio, del costo de la producción de sus urnas, base porta urnas, cinta de seguridad y caja paquete electoral. Por otra parte, el cancel electoral portátil, la marcadora de credenciales, los marcadores de boletas, la mampara especial y el líquido indeleble son materiales que aportará **“EL INE”**.

No obstante, lo anterior, **“EL IEEZ”** podrá suministrar un cancel electoral portátil adicional en las casillas, en caso de estar en condiciones de hacerlo.

d) Los útiles de escritorio, tales como: sello **“Votó”**, sello de representación proporcional, cojín y tinta para sellos, calculadoras, goma para borrar, cinta adhesiva, bolsa de plástico, marcador, abrecartas o tijeras, lápices, bolígrafos, dedal y rollo de rafia, serán adquiridos y distribuidos por **“EL INE”** y serán pagados

en la misma proporción por **“LAS PARTES”**, en los términos del anexo técnico y financiero.

...

7.2 Documentación electoral que se empleará en las casillas únicas

...

c) **“LAS PARTES”** se harán cargo, con su propio presupuesto, del costo por la impresión de los documentos que se utilicen para cada tipo de elección, excepto en aquellos casos de los documentos que puedan compartir y que serán producidos por **“EL INE”** y pagarán el 50% cada una de **“LAS PARTES”**, como son: carteles de identificación de casilla, avisos de localización de casilla, y avisos de centros de recepción y traslado, carteles de identificación de personas que requieren atención preferencial para acceder a la casilla, bolsas para la lista nominal de electores y tarjetones vehiculares.

...

f) **“EL IEEZ”** pagará los portagafetes de la o el segundo secretario y del tercer escrutador, así como de la o el cuarto escrutador, en caso de que haya una consulta popular local.

...

7.3 Recepción y almacenamiento de la documentación y materiales electorales

...

En el Anexo Técnico que suscriban **“LAS PARTES”** se establecerán los plazos y condiciones referidos en **“EL REGLAMENTO”**, para el desarrollo de esta actividad.

7.4 Integración de la documentación y materiales electorales

...

El procedimiento de conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales para las elecciones concurrentes será desarrollado conforme a lo dispuesto en el Anexo 5, apartado referente al Procedimiento para el conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales en las sedes del Consejo Distrital del Instituto Nacional Electoral y de los Órganos competentes del Organismo Público Local, subapartados A y B y sus Formatos Anexos 2 y 3 de **“EL REGLAMENTO”**, así como en la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral.

...

7.5 Distribución de la documentación y materiales electorales a los presidentes de las Mesas Directivas de Casilla Única

...

- e) El costo de la actividad correrá a cargo de cada una de **“LAS PARTES”**.

...

16. DESARROLLO DE LA JORNADA ELECTORAL

16.1 Sistema de información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE)

...

- e) **“EL INE”** proporcionará los elementos necesarios para la capacitación que **“EL IEEZ”** deberá impartir al personal que designe para la consulta del **SIJE**.

...

- g) Los costos de implementación y operación del **SIJE**, correrán a cargo de **“EL INE”**. **“EL IEEZ”** deberá contar con la infraestructura necesaria en sus instalaciones para el seguimiento, consulta y reporte de la información que se genere en el **SIJE**.

- h) **“LAS PARTES”**, convienen que los procedimientos para la operación del **SIJE**, el mecanismo para la atención de incidentes y el flujo de información oportuna entre ambas se especifique en el Anexo Técnico correspondiente, sujetándose a lo previsto en el Libro Tercero, Título II, Capítulo Único de **“EL REGLAMENTO”**.

17. MECANISMOS DE RECOLECCIÓN

“LAS PARTES” convienen que el procedimiento del traslado de los paquetes electorales a los órganos competentes, se realizará conforme a lo establecido en el Libro Tercero, Título III, Capítulo I, Mecanismos de Recolección de la Documentación Electoral al término de la Jornada Electoral de **“EL REGLAMENTO”** y en su Anexo 12, así como lo que se establezca en la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral.

...

- d) Los gastos de operación de los mecanismos de recolección para las elecciones locales serán a cargo de **“EL IEEZ”**.

e) *En el Anexo Financiero se acordarán los recursos que aportará cada una de “LAS PARTES” y la manera en que se cubrirán, para el caso de implementar mecanismos mixtos.*

18. PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

a) *Para favorecer el cumplimiento de los fines que por ley se confieren a las instancias electorales en materia de promoción de la participación ciudadana en el Proceso Electoral Concurrente 2020-2021 “LAS PARTES” definirán un plan de trabajo conjunto para la promoción de la participación ciudadana en la entidad, considerando para su diseño acciones territoriales encaminadas a motivar el ejercicio del voto libre y razonado acciones territoriales dirigidas a prevenir y combatir la compra, coacción e inducción del voto, la violencia política en razón de género, así como las acciones señaladas en la Estrategia Nacional de Cultura Cívica en el marco de los procesos electorales.*

...

d) *“LAS PARTES” compartirán los materiales digitales, impresos y/o recursos didácticos que tengan a su disposición para promover la participación ciudadana en la entidad.*

...

f) *Respecto a la promoción del voto por parte de las organizaciones ciudadanas, “EL INE” definirá los mecanismos orientados a coordinar la colaboración de organizaciones ciudadanas para la realización de actividades tendientes a promover la participación ciudadana y el ejercicio del voto libre y razonado.*

...

i) *“LAS PARTES” verificará que las acciones que realicen las organizaciones ciudadanas en materia de promoción de la participación ciudadana, se conduzcan con apego a la normatividad electoral, respetando los principios, valores y prácticas de la democracia. Para tal efecto, deberá atenderse lo establecido en “EL REGLAMENTO”.*

...

l) *“LAS PARTES” dentro del ámbito de su competencia, deberán verificar que las organizaciones ciudadanas formalmente constituidas en México, que cuenten con atribuciones para la atención de población migrante dentro del territorio nacional y en otros países, realicen promoción de la participación ciudadana en el extranjero exclusivamente cuando exista un mecanismo de colaboración formalmente establecido entre “EL INE”, y la organización.*

19. RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES

19.1 Programa de Resultados Electorales Preliminares “EL PREP”

...

c) **“EL IEEZ”** será responsable directo de la implementación y operación de **“EL PREP”** del Proceso Electoral Local 2020-2021; para lo anterior **“EL IEEZ”** podrá auxiliarse de terceros, conforme a su capacidad técnica y financiera, con los cuales deberá suscribir un contrato y un anexo técnico en el que se establezca el alcance de las actividades.

...

e) En el Anexo Técnico que se suscriba por **“LAS PARTES”** se establecerán los procedimientos, plazos, términos y documentación que abone a la correcta implementación y operación de **“EL PREP”**.

...

h) **“LAS PARTES”** son responsables de la asignación de los recursos humanos, financieros y materiales para **“EL PREP”** que implementen y operen, en su respectivo ámbito de competencia.

19.2 Conteo rápido institucional

a) En los conteos rápidos que estén a cargo de **“EL IEEZ”**, será su Órgano Superior de Dirección quien determine las instancias internas que colaborarán en la realización de las actividades correspondientes, realizando las previsiones presupuestales necesarias para tal efecto.

b) **“LAS PARTES”** deberán garantizar la seguridad, transparencia, confiabilidad, certeza, calidad e integridad del procedimiento de los conteos rápidos.

...

h) **“LAS PARTES”** en su ámbito de competencia, son responsables de la asignación de los recursos humanos, financieros y materiales para la implementación de los conteos rápidos.

...

21. SISTEMAS INFORMÁTICOS

...

c) **“EL IEEZ”**, será responsable de la infraestructura informática y de telecomunicaciones que permitirá, a sus funcionarios, el acceso a los sistemas informáticos de **“EL INE”**.

d) En su caso, y de ser necesario, **“EL INE”** proporcionará a **“EL IEEZ”**, enlaces de telecomunicaciones dedicados para interconectar la sede de **“EL IEEZ”** con la red de **“EL INE”** a efecto de brindar el acceso a los sistemas informáticos de **“LAS PARTES”**. De actualizarse el supuesto, los costos, tiempos de entrega de los recursos y condiciones específicas se establecerán en los respectivos Anexos Técnico y Financiero.

e) **“EL IEEZ”**, proporcionará a **“EL INE”** el acceso a los sistemas informáticos que, en su caso, diseñe para consulta y seguimiento de las atribuciones bajo su responsabilidad, de conformidad con lo que establece el Anexo 18 de **“EL REGLAMENTO”**. En el Anexo Técnico se establecerán qué tipo de sistemas serán incluidos para la consulta y seguimiento ya referidos, así como los requisitos para la generación de cuentas de acceso

...

23. MONITOREO DE ESPACIOS QUE DIFUNDEN NOTICIAS

...

b) Para la generación de los testigos de grabación, la Vocalía Ejecutiva de las Juntas Ejecutivas Locales de **“EL INE”**, permitirá el acceso al Sistema Integral de Verificación y Monitoreo de los CEVEM ubicados en las Juntas Ejecutivas Locales o Distritales, al personal que para tal efecto designe **“EL IEEZ”**. En caso de que en las Juntas Ejecutivas Distritales y Locales no cuenten con el personal y equipo tecnológico suficiente en los CEVEM, **“EL IEEZ”** deberá proporcionarlos durante el tiempo de vigencia del convenio. La determinación de los recursos humanos, financieros y materiales estarán a cargo de **“EL IEEZ”**.

c) La generación de los testigos de grabación de los noticiarios de radio y televisión se realizará en los días y horarios que se fijen de común acuerdo, mismos que serán respaldados en los medios electrónicos (Discos Duros Externos) que proporcione **“EL IEEZ”**.

d) Los testigos de grabación que correspondan a la transmisión de los noticiarios de radio y televisión precisados en el catálogo respectivo deberán de generarse en el CEVEM que monitorea la señal correspondiente y podrán contemplarse desde el

inicio de la precampaña y hasta el día de la Jornada Electoral del Proceso Electoral Concurrente 2020-2021.

...

f) Respecto a los reportes que **"EL IEEZ"** elabore referente al monitoreo de los programas de radio y televisión incluidos en el catálogo aprobado, éstos deberán ser enviados a **"LA DEPPP"** de **"EL INE"** para su presentación ante el Comité de Radio y Televisión de **"EL INE"**. La entrega de estos reportes deberá realizarse de acuerdo a la periodicidad con la que sean elaborados.

g) El Anexo Técnico contendrá el detalle de los requerimientos técnicos y operativos necesarios, acordados por **"LAS PARTES"**.

Con la finalidad de combatir la desinformación y las noticias falsas en medios de comunicación tradicionales y digitales **"EL IEEZ"** colaborará con **"EL INE"** para replicar en sus canales institucionales de comunicación información validada. Para lo anterior, se solicitará a **"EL IEEZ"** designar a una persona que funja como enlace de comunicación con **"EL INE"**.

24. FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS, ASPIRANTES, PRECANDIDATURAS, CANDIDATURAS Y CANDIDATURAS INDEPENDIENTES

a) **"EL IEEZ"** prestará el apoyo operativo **"EL INE"** en caso de que este lo requiera, para ciertas actividades que **"EL INE"** señale para tal efecto, dentro del procedimiento de fiscalización de los informes de ingresos y gastos que presenten los sujetos obligados respecto del Proceso Electoral Concurrente 2020-2021.

b) **"EL IEEZ"** brindará el apoyo y colaboración a **"EL INE"**, en caso de que este lo requiera, para la realización de la fiscalización de los sujetos obligados en los procesos de revisión y verificación de los informes de apoyo ciudadano, precampaña y campaña, así como en el monitoreo de espectaculares y demás propaganda colocada en la vía pública.

c) **"EL INE"** dará a conocer a **"EL IEEZ"** antes del inicio de las precampañas, la previsión de requerimientos de apoyo para las actividades de fiscalización, a efecto de que **"EL IEEZ"** pueda realizar las gestiones necesarias para la previsión presupuestal.

d) **"LAS PARTES"** convendrán en el Anexo Técnico respectivo, los alcances, así como las especificaciones que correspondan en materia contable y/o jurídica.

...

25. VOTO DE LAS Y LOS MEXICANOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO

a) **“LAS PARTES”** convendrán en el Anexo Técnico, las actividades y mecanismos de coordinación necesarios para la instrumentación del voto de las y los mexicanos residentes en el extranjero, así como la entrega de insumos y materiales requeridos para su implementación, de conformidad con lo que se establezca tanto en los **“Lineamientos para la Organización del Voto Postal de las y los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero para los Procesos Electorales Federal y Locales 2020-2021”** como en los **“Lineamientos para la conformación de las Listas Nominales de Electores Residentes en el Extranjero para los Procesos Electorales Federal y Locales 2020-2021”**, así como, en los demás instrumentos normativos que, en su caso, apruebe el Consejo General de **“EL INE”**.

...

d) Los gastos que se generen por concepto de la modalidad del voto que se vaya a instrumentar de acuerdo con los lineamientos correspondientes, así como los derivados de los servicios postales, digitales, tecnológicos, operativos y de promoción, con motivo del voto de los mexicanos residentes en el extranjero, estarán a cargo de **“LAS PARTES”**, de acuerdo a la actividades que se designen a cada una de ellas en dichos lineamientos, en el Anexo Técnico, y en los términos que se estipulen en el Anexo Financiero correspondiente.

...

28. EN MATERIA DE COMODATOS

a) **“EL INE”** podrá otorgar en comodato bienes muebles (bienes instrumentales, bienes de consumo duradero y materiales electorales) a **“EL IEEZ”** conforme al procedimiento establecido del artículo 105 al 126, del Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales del Instituto Federal Electoral (vigente), haciéndose constar el comodato en el contrato respectivo. Los materiales electorales serán los mencionados en **“EL REGLAMENTO”** y aquellos que apruebe como tal el Consejo General. Una vez autorizado el comodato de los bienes por el Comité de Bienes Muebles de **“EL INE”**, el contrato correspondiente deberá ser suscrito por **“EL IEEZ”** en su carácter de comodatario y por el titular de la Dirección Ejecutiva de Administración de **“EL INE”**, y en el caso de las Juntas Locales por el Vocal Ejecutivo autorizado por el titular de la Dirección Ejecutiva de Administración de **“EL INE”**, en su carácter de comodante, así como por el titular de **“EL IEEZ”** solicitante, o el servidor público que en dicho organismo cuente con facultades suficientes para ello como comodatario. La solicitud de comodato deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Elaborarse por escrito en papel membretado del organismo solicitante de que se trate;

- II. *Dirigida al Secretario Ejecutivo, al titular de la Dirección Ejecutiva de Administración o al Vocal Ejecutivo, ya sea de la Junta Local o de la Junta Distrital, todos ellos de “EL INE”;*
- III. *Firmada por el titular del organismo solicitante, o por su representante legal con facultades suficientes para ejecutar y celebrar contratos de comodato;*
- IV. *IV. Indicar la cantidad de bienes solicitados en comodato, el tiempo que los requiere y el uso que le dará a los bienes;*
- V. *Aceptar en ese mismo escrito que la entrega y devolución de los bienes se realizará en el lugar que le indique “EL INE” y que el traslado de los bienes será por su cuenta y riesgo, y*
- VI. *Presentar la solicitud con un mínimo de diez días hábiles de anticipación a la fecha en que se requieran los bienes.*

Una vez recibida la solicitud debidamente elaborada, se verificará que “EL INE” cuente con los bienes requeridos en comodato, así como que el solicitante no tenga adeudo pendiente por incumplimiento de un contrato de comodato anterior. Verificado lo anterior, se presentará el asunto al Comité de Bienes Muebles de “EL INE” para su autorización.

...

TERCERA. “LAS PARTES” se comprometen a realizar los compromisos asumidos en el clausulado del presente acuerdo de voluntades.

Se suscribirá el Anexo Técnico en el que serán definidos a detalle los procedimientos y especificaciones técnicas para la consecución de los compromisos asumidos en virtud del presente instrumento. Asimismo, será formalizado un Anexo Financiero, en el cual se expresarán los recursos materiales y financieros requeridos para lograr el objeto del presente instrumento.

En el mencionado Anexo Financiero, “LAS PARTES” incorporarán un calendario en el que se especifiquen las fechas en las que “EL IEEZ” se compromete a realizar las ministraciones de recursos financieros a “EL INE”, considerando que deberán ser recibidas en su totalidad antes de celebrarse las elecciones.

...

NOVENA. “LAS PARTES” acuerdan que los compromisos financieros que deriven de los instrumentos jurídicos serán asumidos en los términos que se dispongan en el presente acuerdo de voluntades y el Anexo Financiero correspondiente.

...”

Vigésimo tercero.- Que el artículo 328, numeral 3 del Reglamento de Elecciones establece que tratándose de elecciones locales y concurrentes, los gastos de operación de los mecanismos de recolección para las elecciones locales serán a cargo del Organismo Público Local.

Por su parte, el artículo 332 del referido ordenamiento, establece que para el caso de elecciones locales o concurrentes, de manera conjunta con las observaciones, los Organismos Públicos Locales Electorales deberán remitir la previsión presupuestal considerada para la implementación del mecanismo de recolección para las elecciones locales; y en su caso, el listado necesario e indispensable de personas que se requerirán para implementar el mecanismo para las elecciones locales, referido en el artículo 330, numeral 5 del Reglamento de Elecciones; en caso de no contar con el personal suficiente para atender el requerimiento, el Organismo Público Local Electoral deberá remitir dicha información a más tardar en la tercera semana de abril, a efecto de que se incorpore en el acuerdo de aprobación correspondiente. En elecciones concurrentes, el Organismo Público Local Electoral podrá entregar hasta la primera semana del mes anterior al de la elección, la relación de los supervisores electorales y cae locales que coordinarán y/o apoyarán directamente los mecanismos de recolección de los paquetes de las elecciones locales.

III. Del Voto de los Zacatecanos Residentes en el Extranjero

Vigésimo cuarto.- Que el artículo 35, párrafo primero, fracción I de la Constitución Federal y 14, fracción I de la Constitución Local establecen que es derecho de los ciudadanos zacatecanos, entre otros, el votar en las elecciones y consultas populares, en los términos que señale la ley. Los ciudadanos con residencia en el extranjero, podrán votar para la elección de Gobernador.

Vigésimo quinto.- Que los artículos 133, numeral 3 y 329 de la Ley General de Instituciones, señala que es obligación del Instituto Nacional y de los Organismos Públicos Locales Electorales brindar las facilidades necesarias a los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero, para realizar los trámites que les permitan formar parte del Padrón Electoral y de la lista de electores, para las elecciones correspondientes, desde el extranjero.

En esa tesitura, señalan que los ciudadanos que residan en el extranjero podrán ejercer su derecho al voto para la elección de Presidente de los

Estados Unidos Mexicanos y Senadores, así como de Gobernadores de las entidades federativas y del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, siempre que así lo determinen las Constituciones de los Estados o el Estatuto del Gobierno del Distrito Federal.

El ejercicio del voto de los mexicanos residentes en el extranjero podrá realizarse por correo, mediante entrega de la boleta en forma personal en los módulos que se instalen en las embajadas o consulados o, en su caso, por vía electrónica, de conformidad con la Ley General de Instituciones y en los términos que determine el Instituto Nacional.

Por otra parte, establece que el voto por vía electrónica sólo podrá realizarse conforme a los lineamientos que emita el Instituto Nacional en términos de la Ley General de Instituciones, mismos que deberán asegurar total certidumbre y seguridad comprobada a los mexicanos residentes en el extranjero, para el efectivo ejercicio de su derecho de votar en las elecciones populares.

Vigésimo sexto.- Que el artículo 278, numerales 1 y 2 de la Ley Electoral, señalan que los ciudadanos que residan en el extranjero podrán ejercer su derecho al voto para la elección de Gobernador del Estado. Asimismo, que el ejercicio del voto de los zacatecanos residentes en el extranjero podrá realizarse por correo, mediante entrega de la boleta en forma personal en los módulos que se instalen en las embajadas o consulados o, en su caso, por vía electrónica, de conformidad con la Ley General de Instituciones y en los términos que determine el Instituto Electoral.

Vigésimo séptimo.- Que con el objetivo de garantizar las condiciones necesarias para el ejercicio de los derechos político-electorales en materia del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, tanto a nivel federal como local, el Consejo General del Instituto Nacional está llevando a cabo los trabajos de planeación, preparación, organización e instrumentación de procesos, programas, proyectos y demás actividades relativas a la vinculación con la comunidad mexicana en el exterior.

En esa tesitura, la Comisión Temporal de Vinculación con Mexicanos Residentes en el Extranjero y Análisis de las Modalidades de su Voto del Instituto Nacional, en su Programa de Trabajo contempla la coordinación interinstitucional con los Organismos Públicos Locales Electoral, con la finalidad de supervisar y dar seguimiento a la atención de consultas y requerimientos que se presenten respecto al Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero.

Vigésimo octavo.- Que el Programa General del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero 2020-2021, emitido por la Comisión Temporal de Vinculación con Mexicanos Residentes en el Extranjero y Análisis de las Modalidades de su Voto del Instituto Nacional, contempla como objetivos específicos los siguientes:

- Supervisar y dar seguimiento a los trabajos de planeación y organización del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero a nivel federal y, en su caso, local.
- Mantener una vinculación permanente con la ciudadanía mexicana en el extranjero y garantizar las condiciones necesarias para el ejercicio de sus derechos político-electorales.
- Analizar y elaborar propuestas de mejora en el ámbito normativo, procedimental, técnico y operativo del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero.
- Dar continuidad al análisis y estudio de las diversas modalidades de votación desde el extranjero previstas en la legislación.
- Realizar el análisis y estudio sobre el desarrollo del sistema para la organización del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero por medios electrónicos.
- Supervisar y dar seguimiento a las actividades de coordinación con los Organismos Públicos Locales Electorales en materia del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero.

Vigésimo noveno.- Que el numeral 3 de los Lineamientos para el Voto Postal establece que los referidos Lineamientos son de orden público y observancia general y obligatoria para el Instituto Nacional, los Organismos Públicos Locales Electorales, las y los representantes de los Partidos Políticos con registro nacional y local y, en su caso, de las Candidaturas Independientes, en sus respectivos ámbitos de competencia, así como para las personas ciudadanas que decidan ejercer su derecho al sufragio desde el extranjero por la vía postal, en el Proceso Electoral Local 2020-2021 de la entidad correspondiente.

Trigésimo.- Que en términos de lo establecido en el numeral 62 de los Lineamientos para el Voto Postal el Instituto Nacional y los Organismos

Públicos Locales Electorales llevarán a cabo, de manera coordinada, acciones de difusión, comunicación, vinculación y asesoría a las personas ciudadanas residentes en el extranjero, para promover el ejercicio del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero por la vía postal, en lo conducente, con base en la “Estrategia Integral de Promoción del Voto de las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero, 2019-2021” y el Plan Integral del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero en el Proceso Electoral 2020-2021.

Trigésimo primero.- Que el numeral 6 de los Lineamientos para el Voto Postal señala que el Instituto Nacional celebrará con cada uno de los Organismos Públicos Locales Electorales, los Convenios Generales de Coordinación y Colaboración, a fin de establecer las acciones específicas que permitan dar cumplimiento a las bases, procedimientos y actividades establecidas en los referidos Lineamientos.

Trigésimo segundo.- Que en términos de lo establecido en los numerales 10 y 11 de los Lineamientos para el Voto Postal, para el ejercicio del Voto de las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero en el Proceso Electoral local 2020-2021, el Instituto Nacional y los Organismo Públicos Locales Electorales implementarán, atendiendo lo establecido en la Ley General de Instituciones, el Reglamento de Elecciones y los referidos Lineamientos, la modalidad del voto por la vía postal para las personas ciudadanas que hayan quedado inscritos en la Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero y que hayan elegido emitir su sufragio por esta vía.

Para tal efecto, el Instituto Nacional y los Organismo Públicos Locales Electorales celebrarán los contratos y/o convenios con las instancias o proveedores que correspondan, a efecto de contar con los servicios y demás insumos necesarios para la instrumentación del voto por la vía postal, lo cual quedará establecido en el Convenio General de Coordinación y Colaboración.

Trigésimo tercero.- Que el numeral 13 de los Lineamientos para el Voto Postal establece que los Organismos Públicos Locales Electorales serán responsables del diseño y producción de los elementos que integran el Paquete Electoral Postal demás documentación y materiales electorales, previa validación del Instituto Nacional, excepto tratándose del Sobre-PEP²¹ y el

²¹ Pieza (s) postal(es) con las que el Instituto Nacional Electoral envía a la persona ciudadana el Sobre-Postal-Voto, el Sobre-Voto, la Boleta Electoral, el instructivo y demás materiales para ejercer sus derecho al sufragio desde el extranjero para la elección de la entidad que corresponda en los Procesos Electorales Locales 2020-2021.

Sobre-Postal-Voto²², que serán proporcionados al Instituto Nacional Electoral por el servicio de mensajería.

Por su parte, el numeral 17 del mismo ordenamiento señala que los Organismos Públicos Locales Electorales deberán entregar al Instituto Nacional la documentación y material electoral para la integración de los Paquetes Electorales Postales a más tardar el diecinueve de abril de dos mil veintiuno.

Trigésimo cuarto.- Que el numeral 43 de los Lineamientos para el Voto Postal establece que el Instituto Nacional en coordinación con los Organismos Públicos Electorales, establecerán el mecanismo para el cómputo de la correspondiente entidad federativa y la comunicación de los resultados a los Consejos de los Organismos Públicos Locales Electorales, así como para la entrega de la documentación electoral correspondiente, de conformidad con la Ley General de Instituciones, el Reglamento de Elecciones, los Lineamientos y demás normatividad aplicable en la materia.

Trigésimo quinto.- Que en términos de lo establecido en los numerales 52 y 55 de los Lineamientos para el Voto Postal, el Instituto Nacional establecerá las fechas y procedimientos específicos para llevar a cabo los simulacros y prácticas de la Jornada Electoral.

Los Organismos Públicos Locales Electorales llevarán a cabo la elaboración de la documentación muestra para el desarrollo de dichos simulacros y prácticas de la Jornada Electoral.

Trigésimo sexto.- Que en términos de lo establecido en el numeral 2 de los Lineamientos para el Voto Electrónico, estos son de orden público y de observancia general y obligatoria para el Instituto Nacional, los Organismos Públicos Locales Electorales, las representaciones de los Partidos Políticos con registro nacional y local y, en su caso, de las Candidaturas Independientes, en sus respectivos ámbitos de competencia, así como para las y los ciudadanos mexicanos que decidan ejercer su derecho al sufragio desde el extranjero, bajo la modalidad electrónica por Internet, en el Proceso Electoral Local 2020-2021.

Lineamientos que tienen por objeto establecer las bases, mecanismos y procedimientos para la organización y operación del Voto Electrónico por Internet para las y los Mexicanos residentes en el Extranjero, para el Proceso Electoral Local 2020-2021, así como establecer las bases de los acuerdos que,

²² Sobre(s) con el que la persona ciudadanía devolverá al Instituto Nacional Electoral, sin costo para ellos, el Sobre-Voto que resguarda la Boleta Electoral.

para efectos del Voto Electrónico por Internet, para las y los Mexicanos residentes en el Extranjero, emita el Consejo General y los Consejos de los Organismos Públicos Locales Electorales, así como de los convenios generales de coordinación y colaboración que se celebren entre el Instituto Nacional y los Organismos Públicos Locales Electorales.

Trigésimo séptimo.- Que en términos de lo establecido en el numeral 82 de los Lineamientos para el Voto Electrónico, el Instituto Nacional y los Organismos Públicos Locales Electorales llevarán a cabo, de manera coordinada, acciones de difusión, comunicación, vinculación y asesoría a las y los ciudadanos residentes en el extranjero, para promover el ejercicio del Voto de las y los Mexicanos residentes en el Extranjero por la vía electrónica por Internet, en lo conducente, con base en la “Estrategia Integral de Promoción del Voto de las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero, 2019-2021”.

Trigésimo octavo.- Que el numeral 6 de los Lineamientos para el Voto Electrónico establece que el Instituto Nacional celebrará con cada uno de los Organismo Públicos Locales Electorales, los Convenios Generales y/o Específicos de Coordinación y Colaboración, a fin de establecer las acciones que permitan dar cumplimiento a las bases, procedimientos y actividades establecidas en los propios Lineamientos.

Trigésimo noveno.- Que en términos de lo establecido en los numerales 11 y 12 de los Lineamientos para el Voto Electrónico, las personas ciudadanas que hayan quedado inscritas en la Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero única y definitiva, que se utilizará para el Voto de las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero en el Proceso Electoral 2020-2021, bajo la modalidad electrónica por internet, podrán emitir el voto a través del Sistema de Voto Electrónico por Internet para las y los Mexicano residentes en el Extranjero, que hayan seleccionado la modalidad de votación electrónica por Internet y, proporcionado un correo electrónico y un número de teléfono móvil únicos.

Para tales efectos, a más tardar el primero de mayo de dos mil veintiuno, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores del Instituto entregará a la Unidad Técnica de Servicios de Informática la correspondiente a las personas ciudadanas que eligieron la modalidad de voto electrónico por Internet, una vez que se cuente con la declaración de validez que realice el Consejo General a que alude el artículo 338, párrafo 5 de la Ley General de

Instituciones y, en los términos que para tal efecto se establezcan conjuntamente en el protocolo correspondiente.

Cuadragésimo.- Que los numerales 45 y 46 de los Lineamientos para el Voto Electrónico establece que para el Voto Electrónico, el veintidós de mayo de dos mil veintiuno se llevarán a cabo las actividades protocolarias asociadas a la configuración de elecciones, la creación de la llave criptográfica y la apertura del Sistema de Voto Electrónico por Internet para las y los Mexicanos residentes en el Extranjero.

Para la realización de los actos protocolarios referidos se contara entre otros, con un representante por parte de los Organismos Públicos Locales Electorales.

Cuadragésimo primero.- Que de conformidad con los considerandos Décimo quinto y Décimo sexto, el Consejo General del Instituto Electoral, mediante Acuerdo ACG-IEEZ-028/VII/2019 aprobó la integración de la Comisión Especial del Voto de los Zacatecanos Residentes en el Extranjero de esta autoridad administrativa electoral, con base en el exhorto emitido por la Sexagésima Tercera Legislatura del Estado de Zacatecas, mediante el Acuerdo número ciento veintiséis realizado a esta autoridad administrativa electoral. Comisión que desarrollará, entre otras, las siguientes actividades:

- I. Supervisar, entre otras las actividades encomendadas a la Junta Ejecutiva;
- II. Formular y proponer para su aprobación al Consejo General del Instituto Electoral el Plan Integral del Voto de los Zacatecanos residentes en el extranjero;
- III. Proponer los acuerdos y lineamientos necesarios para la operación del voto de los zacatecanos residentes en el extranjero, de conformidad con la Ley General de Instituciones, la Ley Electoral y los lineamientos que al efecto dicte el Instituto Nacional;
- IV. Elaborar y proponer para su aprobación al Consejo General los instructivos, formatos, documentos y materiales electorales que serán utilizados para el voto de los zacatecanos residentes en el extranjero;
- V. Presentar al Consejo General para su aprobación la ubicación de los sitios en territorio nacional y en el extranjero en los cuales se podrá

disponer de los instructivos, formatos, documentos y materiales electorales;

- VI. Promover entre los zacatecanos residentes en el extranjero las modalidades, requisitos y formas para el ejercicio del voto; y
- VII. Las demás que le confiera la Ley Electoral, la Ley Orgánica y los reglamentos del Consejo General del Instituto Electoral.

Cuadragésimo segundo.- Que los artículos 10, numeral 2, fracción III de la Ley Orgánica, 7, numeral 2, fracción III, inciso a) del Reglamento Interior del Instituto Electoral señalan que el Instituto Electoral para el ejercicio de sus funciones contará con órganos técnicos, entre los cuales se encuentra la Unidad del Voto de los Zacatecanos Residentes en el Extranjero.

Asimismo, de conformidad con el artículo 42 del Reglamento Interior del Instituto Electoral, son atribuciones de la persona titular de la Unidad del Voto de los Zacatecanos en el Extranjero, entre otra las siguientes:

- I. Fungir como Secretario Técnico de la Comisión del Voto de los Zacatecanos Residentes en el Extranjero;
- II. Elaborar los estudios, programas, planes y procedimientos, así como su ejecución, tendentes a la organización del voto de los zacatecanos residentes en el extranjero, que contribuyan a garantizar que los zacatecanos en el extranjero puedan ejercer su derecho de votar en la elección de Gobernador del Estado de Zacatecas en términos de lo estipulado por la Ley Electoral;
- III. Elaborar el plan integral de trabajo para la organización del voto de los zacatecanos residentes en el extranjero;
- IV. Elaborar la estrategia de organización para que se incremente la participación de los zacatecanos residentes en el extranjero en las etapas del proceso electoral;
- V. Realizar las acciones necesarias para el registro de los zacatecanos que soliciten su inscripción en la lista de electores zacatecanos residentes en el extranjero;

- VI. Elaborar la estrategia de promoción y difusión del voto de los zacatecanos residentes en el extranjero;
- VII. Realizar las tareas de promoción y difusión del voto de los zacatecanos residentes en el extranjero;
- VIII. Coordinar las actividades relacionadas con la producción y resguardo de la documentación y materiales electorales;
- IX. Ejecutar previo acuerdo con el Presidente, las tareas de vinculación con entidades públicas y privadas relacionadas con el voto de los zacatecanos residentes en el extranjero;
- X. Planear programas de acercamiento, información y encuentros de intercambio informativo con la comunidad internacional relacionados con el voto de los zacatecanos residentes en el extranjero;
- XI. Interactuar y coordinarse con las demás áreas del Instituto para la realización de las actividades que se relacionen con sus atribuciones;
- XII. Proponer los convenios necesarios a celebrarse con Ayuntamientos, dependencias de competencia federal, estatal, organismos internacionales, así como instituciones de carácter social, privado y los demás organismos y dependencias, públicos y privados para dar cabal cumplimiento a lo estipulado por la Constitución local y la Ley Electoral para este derecho, y
- XIII. Las demás que le confieran las leyes aplicables en materia electoral, el Presidente y el Secretario Ejecutivo.

IV. Del Archivo Institucional

Cuadragésimo tercero.- Que en la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas, publicada en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado, mediante el Decreto trescientos ochenta y siete, se establece que la referida Ley tiene por objeto homologar las disposiciones que garanticen la correcta organización, conservación, administración y preservación de los archivos en posesión de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, organismos autónomos, Ayuntamientos, dependencias de la administración pública estatal y municipal, partidos políticos, fideicomisos, fondos públicos, sindicatos o cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos.

En esa tesitura, los artículos 27 y 28 de la Ley en mención, establecen que los sujetos obligados deberán elaborar un Programa anual de desarrollo archivístico y publicarlo en su portal electrónico los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente. El Programa deberá privilegiar la implementación y funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos. Para lo anterior, los sujetos integrarán en sus presupuestos los recursos económicos, tecnológicos y operativos necesarios para la generación y administración del archivo institucional.

V. Disposiciones que regulan en el ámbito local a los Procedimientos sancionadores

Cuadragésimo cuarto.- Que el artículo 440, numeral 1 y 2 de la Ley General de Instituciones señala que las leyes electorales locales deberán considerar las reglas de los procedimientos sancionadores, tomando en cuenta las bases siguientes:

- a) Clasificación de procedimientos sancionadores en procedimientos ordinarios que se instauran por faltas cometidas dentro y fuera de los procesos electorales y especiales sancionadores, expeditos, por faltas cometidas dentro de los procesos electorales;
- b) Sujetos y conductas sancionables;
- c) Reglas para el inicio, tramitación, órganos competentes e investigación de ambos procedimientos;
- d) Procedimiento para dictaminación para la remisión de expedientes, al Tribunal Electoral, para su resolución, tanto en nivel federal como local, y
- e) Reglas para el procedimiento ordinario de sanción por los Organismos Públicos Locales de quejas frívolas, aplicables tanto en el nivel federal como local, entendiéndose por tales:

Asimismo, señala que la sanción que se imponga, en su caso, deberá de valorar el grado de frivolidad de la queja y el daño que se podría generar con la atención de este tipo de quejas a los organismos electorales.

Cuadragésimo quinto.- Que en el Libro Octavo de la Ley Electoral, se establece el Régimen Sancionador en materia de los Procedimientos

Sancionadores Electorales, y en el cual se señalan las disposiciones generales y específicas que regulan a los procedimientos sancionadores.

Cuadragésimo sexto.- Que el artículo 390 de la Ley Electoral, señala que son sujetos de responsabilidad por infracciones cometidas a las disposiciones contenidas en la legislación electoral, los siguientes: los partidos políticos y, en su caso, coaliciones; los aspirantes, precandidatos, candidatos y candidatos independientes a cargos de elección popular; los ciudadanos o cualquier persona física o moral; los observadores electorales o las organizaciones de observadores electorales; las autoridades o los servidores públicos de cualquiera de los Poderes de la Unión, de los poderes locales, órganos de gobierno municipales, órganos autónomos y cualquier otro ente público; los notarios públicos; los extranjeros; los concesionarios de radio o televisión; las organizaciones de ciudadanos que pretendan formar un partido político estatal; las organizaciones sindicales, laborales o patronales, o de cualquier otra agrupación con objeto social diferente a la creación de partidos políticos, así como sus integrantes o dirigentes, en lo relativo a la creación y registro de partidos políticos estatales; los ministros de culto, asociaciones, iglesias o agrupaciones de cualquier religión; y los demás sujetos obligados en los términos de la legislación electoral.

Cuadragésimo séptimo.- Que los artículos del 391 al 401 de la Ley Electoral, establecen el catálogo de infracciones que pueden cometer los partidos políticos, y en su caso coaliciones; aspirantes, precandidatos o candidatos; aspirantes y candidatos independientes; ciudadanos, dirigentes y afiliados a partidos políticos; observadores electorales; autoridades o servidores públicos; notarios públicos; extranjeros; organizaciones ciudadanas que pretendan formar partidos políticos estatales; organizaciones sindicales laborales o patronales, así como ministros de culto, asociaciones o agrupaciones de cualquier religión.

Cuadragésimo octavo.- Que el artículo 402 de la Ley Electoral, señala el catálogo de sanciones que se pueden imponer a los sujetos señalados en el considerando anterior de este acuerdo por infracciones cometidas a las disposiciones electorales.

Cuadragésimo noveno.- Que el artículo 405 de la Ley Electoral, establece que el Consejo General, la Comisión de Asuntos Jurídicos, la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral de la Secretaría Ejecutiva y el Tribunal de Justicia Electoral, son las autoridades y órganos competentes para la tramitación y

resolución del procedimiento sancionador, en sus respectivos ámbitos de competencia.

Quincuagésimo.- Que el artículo 406 señala que los Presidentes y los Secretarios Ejecutivos de los Consejos Distritales y Municipales Electorales, en sus respectivos ámbitos de competencia, fungirán como auxiliares para la tramitación de los procedimientos sancionadores.

Quincuagésimo primero.- Que el trece de abril de dos mil veinte, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones en materia de violencia política de género, las leyes reformadas y adicionadas fueron: la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, la Ley General de Partidos Políticos, la Ley General en Materia de Delitos Electorales, la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República, la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Quincuagésimo segundo.- Que el artículo 20 Bis de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y 3, numeral 1, inciso k) de la Ley General de Instituciones establecen como violencia política contra las mujeres en razón de género a toda acción u omisión, incluida la tolerancia, basada en elementos de género y ejercida dentro de la esfera pública o privada, que tenga por objeto o resultado limitar, anular o menoscabar el ejercicio efectivo de los derechos políticos y electorales de una o varias mujeres, el acceso al pleno ejercicio de las atribuciones inherentes a su cargo, labor o actividad, el libre desarrollo de la función pública, la toma de decisiones, la libertad de organización, así como el acceso y ejercicio a las prerrogativas, tratándose de precandidaturas, candidaturas, funciones o cargos públicos del mismo tipo.

Asimismo, dispone que se entenderá que las acciones u omisiones se basan en elementos de género, cuando se dirijan a una mujer por su condición de mujer; le afecten desproporcionadamente o tengan un impacto diferenciado en ella y que puede manifestarse en cualquiera de los tipos de violencia reconocidos en la referida Ley y puede ser perpetrada indistintamente por agentes estatales, por superiores jerárquicos, colegas de trabajo, personas dirigentes de partidos políticos, militantes, simpatizantes, precandidatas, precandidatos, candidatas o candidatos postulados por los partidos políticos o

representantes de los mismos; medios de comunicación y sus integrantes, por un particular o por un grupo de personas particulares.

Quincuagésimo tercero.- Que el artículo 27, último párrafo de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, establece que en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género, el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, el Instituto Nacional, los Organismos Públicos Locales Electorales y los órganos jurisdiccionales electorales locales podrán solicitar a las autoridades competentes el otorgamiento de las medidas de protección.

Quincuagésimo cuarto.- Que el artículo 48 Bis de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, señala que corresponde al Instituto Nacional y a los Organismos Públicos Locales Electorales, en el ámbito de sus competencias, lo siguiente: I. Promover la cultura de la no violencia en el marco del ejercicio de los derechos políticos y electorales de las mujeres; II. Incorporar la perspectiva de género al monitoreo de las transmisiones sobre las precampañas y campañas electorales en los programas en radio y televisión que difundan noticias, durante los procesos electorales, y III. Sancionar, de acuerdo con la normatividad aplicable, las conductas que constituyan violencia política contra las mujeres en razón de género.

Quincuagésimo quinto.- Que el Libro octavo denominado “De los regímenes sancionador electoral y disciplinario interno”, Título Primero “De las faltas administrativas electorales y su sanción”, artículo 440, numeral 3 de la Ley General de Instituciones, señala que el procedimiento especial sancionador deberá regular para los casos de violencia política contra las mujeres en razón de género.

Quincuagésimo sexto.- Que el artículo 4 del Reglamento de Quejas y Denuncias, establece que el Reglamento referido regulará el Procedimiento Sancionador Ordinario; el Procedimiento Especial Sancionador, únicamente en cuanto a su trámite y sustanciación; el Procedimiento Especial Sancionador, en todo momento en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género, en cuanto a su trámite y sustanciación, así como la adopción de medidas cautelares, en asuntos de competencia exclusiva del Instituto Electoral y de medidas cautelares, que podrán ser determinadas en el caso de asuntos relativos a la violencia política contra las mujeres.

Quincuagésimo séptimo.- Que el artículo 5 del Reglamento de Quejas y Denuncias, establece que los procedimientos sancionadores especiales por violencia política contra las mujeres en razón de género, así como las medidas cautelares para erradicar tales conductas, tienen como finalidad garantizar a las mujeres el ejercicio de sus derechos políticos y electorales libres de violencia política.

Quincuagésimo octavo.- Que en el Reglamento de Quejas y Denuncias, se establece en su Capítulo Segundo del Título Sexto, denominado “Procedimiento Especial Sancionador para la Atención de la Violencia Política contra las Mujeres en Razón de Género”, el cual contempla, entre otros aspectos, los siguientes: la competencia del Instituto Electoral en materia de Violencia Política contra las Mujeres en razón de Género; el concepto de violencia política contra las mujeres en razón de género; los sujetos de responsabilidad por infracciones en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género; las conductas que constituyen violencia política contra las mujeres en razón de género; las medidas cautelares y de protección en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género; el contenido de la queja o denuncia por infracciones en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género; el procedimiento que se observará en los Procedimientos Especiales Sancionadores en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género; las medidas de reparación integral y sanciones en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género.

VI. De la Estrategia Nacional de Cultura Cívica 2017-2023 (ENCCIVICA) y del Procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de Supervisores Electorales y Capacitadores Asistentes Electorales.

Quincuagésimo noveno.- Que el Consejo General del otrora Instituto Federal Electoral ahora Instituto Nacional, aprobó la Estrategia Nacional de Cultura Cívica 2017-2023, presentándose como una política pública, que busca el fortalecimiento de la cultura cívica a través de la apropiación del espacio público por parte de la ciudadanía. Al respecto, se han concebido las acciones básicas a desarrollar sobre la base de tres ejes: verdad, diálogo y exigencia, en esa tesitura, en el eje de diálogo, se propone apoyar y acompañar la formalización de prácticas democráticas en las instituciones educativas, así como promover espacios y actividades que fomenten el diálogo permanente donde niñas, niños y adolescentes expresen sus opiniones con libertad, respeto y tolerancia.

Sexagésimo.- Que en la parte conducente del Acuerdo del INE/CG189/2020 del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que aprobó la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2020-2021 se estableció lo siguiente:

“En razón de que el procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de las y los Supervisores Electorales Locales y Capacitadores Asistentes Electorales Locales será operado por los Organismos Públicos Electorales y supervisado por el INE, se instruye a las Juntas Locales y Distritales Ejecutiva así como a sus Consejos Locales y Distritales respectivos, para que permanezcan en constante comunicación con las y los funcionarios de dichos organismos encargados de operar el procedimiento, a efecto de verificar su avance”.

Ahora bien, el procedimiento de reclutamiento y selección para la contratación de supervisores/as Electorales Locales, y Capacitadores/as Asistentes Electorales Locales que llevará a cabo el Organismo Público Local Electoral será el siguiente:

- I. Etapa de Reclutamiento, la cual se compone de las fases siguientes:
 - a) Difusión de la convocatoria
 - b) Registro de aspirantes
 - c) Recepción de de documentación
- II. Etapa de Selección, la cual se divide en las fases siguientes:
 - a) Revisión documental
 - b) Examen
 - c) Entrevista
- III. Etapa de Contratación;
- IV. Etapa de Capacitación, y
- V. Etapa de Sustituciones.

VII. Del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional, de la Rama Administrativa y eventual del Instituto Electoral.

Sexagésimo primero.- Que la reforma en materia político-electoral publicada el diez de febrero de dos mil catorce, en el Diario Oficial de la Federación, entre otras cosas ordenó la creación de un Servicio Profesional Electoral, integrado por funcionarios públicos de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Nacional Electoral y de los Organismos Públicos Locales de las entidades federativas.

Sexagésimo segundo.- Que el artículo 41 párrafo segundo, Base V, Apartado D párrafo primero de la Constitución Federal, establece que el Servicio Profesional Electoral Nacional comprende la selección, ingreso, capacitación, profesionalización, promoción, evaluación, rotación, permanencia y disciplina de los servidores públicos de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Nacional y de los Organismos Públicos Locales Electorales de las entidades federativas. El Instituto Nacional regulará la organización y funcionamiento de ese Servicio.

Sexagésimo tercero.- Que en términos de lo previsto en los artículos 371 del Estatuto Nacional y 6 de los Lineamientos de las Condiciones de Trabajo, se establecen que para el cumplimiento de sus funciones el Instituto Electoral contará con personal perteneciente al Servicio Profesional Electoral, así como Personal de la Rama Administrativa, y que adicionalmente podrán contratar Personal Temporal que les auxilie en las actividades inherentes al ejercicio de sus atribuciones.

Sexagésimo cuarto.- Que de conformidad con lo establecido en el artículo 27, numeral 1, fracción XLII de la Ley Orgánica del Instituto Electoral, el Consejo General del Instituto Electoral, tiene la atribución de aprobar la creación, modificación o supresión de unidades técnicas y administrativas, con base en la disponibilidad presupuestal y a propuesta del Consejero Presidente.

Sexagésimo quinto.- Que el artículo 4 del Procedimiento para la selección y contratación de prestadores de servicios eventuales, establece que previo a cada proceso electoral o programa específico, la Junta Ejecutiva, de conformidad con las propuestas de cada titular de área, elaborará el proyecto de plantilla de plazas eventuales y el Catálogo de Cargos y Puestos para prestadores de servicios, respectivamente, a fin de turnarlos a la Comisión para su análisis, así como para su aprobación por el Consejo.

Asimismo, señala que los documentos anteriormente referidos contendrán por lo menos lo siguiente: Número de plazas por área y periodo de contratación; las cédulas del puesto, en las que se describirá la identificación del puesto, descripción, perfil, conocimientos, habilidades y aptitudes de la plaza, respectivamente.

Sexagésimo sexto.- Que el artículo 8, de los Lineamientos de las Condiciones de Trabajo establece que las relaciones laborales entre el Instituto Electoral y su personal permanente se regirán por las disposiciones establecidas en esos Lineamientos, y que las relaciones entre el Instituto Electoral y su personal eventual se regirán por la Ley Federal del Trabajo, además que los derechos y obligaciones de las personas contratadas de manera eventual, estarán determinadas en el contrato respectivo.

VIII. De los Incentivos

Sexagésimo séptimo.- Que el artículo 376, fracciones I y VIII del Estatuto Nacional, establece que corresponde al órgano superior de dirección del Instituto Electoral, observar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos relativos al Servicio Profesional Electoral que establezca el Instituto Nacional Electoral, en ejercicio de la rectoría que le confieren la Constitución Federal, la Ley General de Instituciones, el Estatuto Nacional y demás normativa aplicable, así como determinar en el presupuesto del Instituto Electoral el monto requerido para la operación de los mecanismos del Servicio Profesional Electoral.

Sexagésimo octavo.- Que los artículos 438, 439, 440 y 441 del Estatuto Nacional, establecen que los incentivos son los reconocimientos, beneficios o remuneraciones, individuales o colectivos, que el Organismo Público Local Electoral podrá otorgar a las y los miembros del Servicio Profesional Electoral que cumplan los méritos y requisitos establecidos.

Asimismo, señalan que el otorgamiento de incentivos estará supeditado al presupuesto disponible y se basará en los principios de méritos y de igualdad de oportunidades. Los incentivos serán independientes de la promoción en rangos, así como de las remuneraciones correspondientes al cargo o puesto que se ocupe.

El órgano superior de dirección en cada Organismo Público Local Electoral aprobará los tipos de incentivos, sus características, los méritos y requisitos para su obtención, el tipo de reconocimientos, beneficios, remuneraciones,

criterios de desempate con perspectiva de igualdad de género, así como los procedimientos correspondientes.

La entrega de incentivos estará condicionada a que la o el miembro del Servicio Profesional Electoral se mantenga en el Organismo Público Local Electoral al momento de su otorgamiento por la Junta Ejecutiva del Organismo Público Local Electoral o equivalente, o en su defecto, por el órgano superior de dirección.

Asimismo, el Órgano de Enlace de los Organismos Públicos Locales Electorales determinará el cumplimiento de los requisitos para su otorgamiento y enviará un informe a la DESPEN.

Sexagésimo noveno.- Que el artículo 7, fracción I de los Lineamientos para el otorgamiento de incentivos, establece que corresponde a la Comisión de Seguimiento al Servicio del Instituto Electoral aprobar la aplicación del presupuesto asignado al Organismo Público Local Electoral para el otorgamiento de incentivos que haya sido establecido por el órgano superior de dirección, en términos de la fracción VIII del artículo 473 del Estatuto Nacional.

Septuagésimo.- Que los artículos 55, fracción XXI de los Lineamientos de las Condiciones de Trabajo, 5 y 7 de los Criterios para el otorgamiento de incentivos de la Rama Administrativa, establecen que es derecho del personal del Instituto Electoral, entre otros, el de obtener los incentivos cuando se cumplan los requisitos establecidos para tal efecto en los Lineamientos de la Rama Administrativa. Incentivos que consisten en reconocimientos, beneficios o retribuciones, los cuales se apegarán a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad que rigen la función electoral, y se basaran en el reconocimiento al mérito, igualdad de oportunidades y la no discriminación.

IX. Del personal del Órgano Interno de Control

Septuagésimo primero.- Que en la reforma a la Ley Orgánica, publicada en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado, el tres de junio de dos mil diecisiete, mediante el decreto número ciento cuarenta y nueve, se estableció que en la estructura orgánica del Instituto Electoral se contemplara un órgano interno de control, el cual deberá contar con su integración, facultades y obligaciones entre otros.

En virtud de lo anterior, el once de abril de dos mil dieciocho, en sesión ordinaria la Sexagésima Segunda Legislatura del Estado de Zacatecas, designó al Titular del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral.

Asimismo, el seis de junio del presente año, el Consejo General del Instituto Electoral mediante Acuerdo ACG-IEEZ-078/VII/2018, aprobó la estructura orgánica del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral, de conformidad con la propuesta presentada por su Titular.

X. De los Tabuladores

Septuagésimo segundo.- Que el artículo 8, fracción I del Estatuto Nacional, establece que el Tabulador de Sueldos, es el instrumento técnico en el que se determinan los grupos, grados y niveles salariales, en el cual se identifican los importes por concepto de sueldo tabular en términos mensuales para los cargos y puestos contenidos en los catálogos correspondientes.

Septuagésimo tercero.- Que el artículo 11 de los Lineamientos de las Condiciones de Trabajo señala que el Instituto Electoral tendrá los tabuladores siguientes: I. Tabulador del personal del Servicio Profesional; II. Tabulador del personal de la Rama Administrativa y III. Tabulador del personal eventual.

Además, indica que la Dirección Ejecutiva de Administración elaborará anualmente los proyectos de tabuladores de salarios y que los tabuladores serán aprobados anualmente por el Consejo General del Instituto Electoral.

Septuagésimo cuarto.- Que el artículo 6 de los Lineamientos de las Condiciones de Trabajo señala, entre otros aspectos, que los Consejeros y las Consejeras Electorales de los Consejos Distritales o Municipales Electorales del Instituto Electoral no serán considerados como personal del Instituto Electoral, por lo que no serán sujetos a las disposiciones de los referidos Lineamientos ni a las del Estatuto, los cuales serán designados por el Consejo General y percibirán la dieta que se determine por este órgano superior de dirección.

XI. De la programación del Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral del gasto ordinario y gasto electoral, para el ejercicio fiscal dos mil veintiuno

Septuagésimo quinto.- Que de conformidad con lo previsto en el artículo 9, numeral 7, fracción I de la Ley Orgánica, los recursos que integren el

patrimonio del Instituto Electoral serán ejercidos en forma directa por los órganos de la autoridad administrativa electoral, conforme a ese ordenamiento, la Ley de Disciplina Financiera y demás disposiciones legales aplicables.

Asimismo, el artículo 18 de la referida normatividad, establece que el Instituto Electoral, administrará su patrimonio con base en la Ley de Disciplina Financiera.

Septuagésimo sexto.- Que el artículo 2 de la Ley de Disciplina Financiera, establece que dicho ordenamiento es de observancia obligatoria para todos los entes públicos, quienes deberán vigilar que los recursos públicos se administren conforme a los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Asimismo, que los entes públicos, diferentes al Poder Ejecutivo, deberán observar las disposiciones establecidas en ese ordenamiento que, en lo conducente resulten aplicables a su orden de gobierno y forma de organización, a través de sus órganos de dirección que realicen funciones análogas a las del Poder Ejecutivo, con las particularidades que establezca esa Ley.

Septuagésimo séptimo.- Que el artículo 10, párrafo quinto de la Ley de Disciplina Financiera, establece que los entes públicos enviarán sus respectivos proyectos de presupuesto de egresos a la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo a más tardar el décimo día hábil del mes de octubre del año inmediato anterior al que deban ejercerse, y deberá ser formulado atendiendo a todas las leyes que regulan su construcción y bajo los principios de disciplina financiera.

Septuagésimo octavo.- Que el artículo 1° de la Ley de Hacienda, establece que el referido ordenamiento es de orden público y tiene por objeto regular los ingresos que la Hacienda Pública Estatal tiene derecho a percibir para atender los gastos y cumplir las obligaciones de gasto público en su administración, organización y prestación de servicios públicos.

Septuagésimo noveno.- Que el artículo 37 de la Ley de Hacienda, señala que serán objeto del impuesto sobre nóminas, las erogaciones o pagos en efectivo o en especie por concepto de remuneraciones al trabajo personal subordinado, por los servicios prestados bajo esta calidad dentro del territorio del Estado,

bajo la dirección o dependencia de un patrón o de un tercero que actúe en su nombre, aún cuando estos tengan su domicilio fuera de la entidad.

Además, que para los efectos de ese impuesto, se consideran erogaciones, las prestaciones o contraprestaciones ordinarias o extraordinarias, destinadas a remunerar el trabajo personal subordinado, los salarios, sueldos, sobresueldos, anticipos, viáticos, gastos de representación, aguinaldo, comisiones, premios, gratificaciones, rendimientos, ayudas para despensa, participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas, aportación patronal al fondo de ahorro, primas vacacionales, dominicales, por antigüedad y previsión social, ayudas habitacionales y demás prestaciones que se deriven de cualquier otra erogación realizada por conceptos de naturaleza análoga. Quedan comprendidos en el objeto de ese impuesto las erogaciones en efectivo o en especie que por concepto de remuneración se otorgue a quienes perciban honorarios asimilados a sueldos y salarios; a los administradores, comisarios o miembros de los consejos directivos, de vigilancia o de administración de sociedades o asociaciones como remuneración a dichos cargos; y cualquier otra de la misma naturaleza que las anteriores, con independencia de la denominación que reciban por las que no se pague el Impuesto al Valor Agregado.

Octogésimo.- Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 99, numeral 2 de la Ley General de Instituciones; 9, numerales 1, 2 y 7, fracciones IV y VI, 17 y 18, numeral 1 de la Ley Orgánica y 31 del Reglamento para la Administración de los Recursos, el patrimonio del Instituto Electoral se integra con los derechos, bienes muebles e inmuebles que se destinen al cumplimiento de su objeto y las partidas que anualmente se le asignen en el presupuesto de egresos del Estado, más los ingresos no presupuestales que perciba con motivo del ejercicio de sus atribuciones previstas en ese ordenamiento, en la Constitución Federal, en la Ley General de Instituciones, en la Constitución Local, en la Ley Electoral y en la Ley Orgánica. Patrimonio, que para su administración y control estará a lo dispuesto por la Constitución Local, la Ley del Patrimonio del Estado y Municipios, la Ley de Disciplina Financiera y demás legislación aplicable. Asimismo, el ejercicio presupuestal del Instituto Electoral deberá ajustarse a los principios de honestidad, legalidad, optimización de recursos, racionalidad e interés público y social, en todo lo relativo a la administración, control y fiscalización de su patrimonio, con apego a las disposiciones legales aplicables, según la materia de que se trate, siempre y cuando dichas disposiciones no contravengan los principios rectores de la función electoral.

Octogésimo primero.- Que en términos de lo dispuesto por los artículos 99, numeral 1 de la Ley General de Instituciones, 5, numeral 1, fracción II, inciso c), 374, numeral 1 de la Ley Electoral y 22 de la Ley Orgánica, este Consejo General es el órgano superior de dirección del Instituto Electoral; responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral y de participación ciudadana, así como de velar porque los principios electorales, guíen todas las actividades de los órganos de la autoridad administrativa electoral local.

Octogésimo segundo.- Que de conformidad con el artículo 27, numeral 1, fracciones II, XXXV y XXXVIII de la Ley Orgánica, el Consejo General del Instituto Electoral tiene entre otras atribuciones, la de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral; aprobar, a más tardar el último día de octubre de cada año, los proyectos de Presupuesto de Egresos y el Programa Operativo Anual del Instituto Electoral, a propuesta del Consejero Presidente para el siguiente ejercicio fiscal, ordenando su remisión al titular del Ejecutivo para que se incluya en el proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado, así como solicitar los recursos financieros que le permitan al Instituto Electoral cumplir con las funciones que le sean delegadas por el Instituto Nacional o por disposición legal; y ordenar a la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral la realización de acciones, estudios, proyectos e investigaciones, así como dictar los acuerdos que considere necesarios para el eficaz cumplimiento de los fines del Instituto Electoral.

Octogésimo tercero.- Que el artículo 28, numeral 1, fracción XII de la Ley Orgánica, y 10, numeral 2, fracción I del Reglamento de la Administración de los Recursos, establecen como atribución del Consejero Presidente, la de presentar al Consejo General del Instituto Electoral para su aprobación, el proyecto de presupuesto del Instituto a más tardar el último día hábil del mes de septiembre del año inmediato anterior al de su ejercicio, y, una vez aprobado, deberá ser turnado en la misma fecha al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, para su incorporación en el Presupuesto de Egresos del Estado, así como a la Legislatura del Estado y a la Secretaría de Finanzas, para su conocimiento;

Octogésimo cuarto.- Que el Instituto, debe contemplar los recursos que sean indispensables para realizar las actividades ordinarias y electorales que deriven de los Lineamientos, Acuerdos, Criterios que emita el Instituto Nacional, así como de los Convenios generales y específicos que se suscriban.

Octogésimo quinto.- Que el artículo 34, numerales 1 y 3 de la Ley Orgánica, dispone que el Consejo General del Instituto Electoral, conformará las comisiones que considere necesarias para el desempeño de sus atribuciones y cumplimiento de los fines del Instituto Electoral. Para todos los asuntos que les encomienden, las comisiones deberán presentar según sea el caso, un informe, dictamen o proyecto de resolución debidamente fundado y motivado.

Octogésimo sexto.- Que los artículos 36, numeral 1, fracción III y 40, numeral 1, fracciones I y II de la Ley Orgánica, establecen que la Comisión de Administración de este órgano superior de dirección se integra con carácter permanente y tiene entre otras atribuciones, la de supervisar las actividades encomendadas a la Dirección Ejecutiva de Administración, así como revisar y dictaminar el anteproyecto de presupuesto anual de egresos del Instituto Electoral que presente el Consejero Presidente.

Octogésimo séptimo.- Que los artículos 49, numeral 2, fracción XIV y 53, fracción IV de la Ley Orgánica, señalan que la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral, tiene entre otras atribuciones la de participar en lo conducente en la elaboración de la propuesta del anteproyecto de presupuesto de egresos del Instituto Electoral. A su vez, le corresponde a la Dirección Ejecutiva de Administración, consolidar la información y preparar la propuesta del Anteproyecto de Presupuesto anual de la autoridad administrativa electoral local y remitirlo al Consejero Presidente.

Octogésimo octavo.- Que la Comisión de Administración de este Consejo General del Instituto Electoral, recibió, revisó y analizó la propuesta del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, presentado por el Consejero Presidente, dictaminando lo conducente. Dictamen que se tiene por reproducido en este acto para los efectos legales a que haya lugar.

Octogésimo noveno.- Que para la conformación del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal dos mil veintiuno, se toma como base el Anteproyecto de Políticas y Programas del Instituto Electoral, que tendrá aplicación en la siguiente anualidad, el cual se vincula con los diversos Capítulos que integran el presente Anteproyecto del Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, contemplando a su vez, actividades ordinarias y electorales que constitucionalmente y legalmente se le encomiendan a la autoridad administrativa electoral.

Cabe señalar, que cada una de las actividades ordinarias y electorales programadas en las Políticas y Programas podrán ser medibles y cuantificables

a través de la evaluación del desempeño, además se podrá realizar el análisis sistemático de los objetivos de cada programa para identificar su eficiencia, eficacia, calidad, resultados e impacto en la sociedad.

Nonagésimo.- Que el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, para el ejercicio dos mil veintiuno, está conformado por los Capítulos de: Servicios Personales (1000); Materiales y Suministros (2000); Servicios Generales (3000) y Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles (5000).

Presupuesto que contempla los recursos necesarios para que el Instituto Electoral haga frente a su responsabilidad de coadyuvar al desarrollo de la vida democrática en Zacatecas y en particular, la de ejercer la función de organizar el Proceso Electoral 2020-2021 en el cual se renovarán los Poderes Ejecutivo y Legislativo, así como los Ayuntamientos de los cincuenta y ocho Municipios que conforman la entidad, observando lo dispuesto en los artículos 54, fracciones I y II, 55, 56, 57, 59, 60, fracciones I, III, IV, V, X y XI, 62, 64, 65, 66, 67, 69, 70, 71, 73, 74, 91 y 92 de la Ley de Disciplina Financiera; 17, fracciones I, II, III, IV, VII y IX, 18, 20, 21, 22 y 24 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Zacatecas y sus Municipios.

Por lo que para el ejercicio fiscal dos mil veintiuno, se contemplan en el Proyecto de Presupuesto los gastos para la operación ordinaria y electoral, los cuales ascienden a la cantidad total de \$283´169,379.04 (Doscientos ochenta y tres millones ciento sesenta y nueve mil trescientos setenta y nueve pesos con cuatro centavos moneda nacional).

Cantidad que resultó del análisis a detalle de las actividades ordinarias y electorales a realizar durante el ejercicio fiscal dos mil veintiuno, presupuestadas por Capítulos, los cuales se detallan a continuación:

CAPÍTULO	GASTO ORDINARIO	GASTO ELECTORAL	TOTAL DE PRESUPUESTO
CAPÍTULO 1000.- SERVICIOS PERSONALES	\$64,826,338.42	\$102,719,671.79	\$167,546,010.21
CAPÍTULO 2000.- MATERIALES Y SUMINISTROS	\$2,198,739.00	\$48,865,469.05	\$51,064,208.05
CAPÍTULO 3000.- SERVICIOS GENERALES	\$9,429,784.72	\$41,867,518.06	\$51,297,302.78
CAPÍTULO 5000.- BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$1,906,835.00	\$11,355,023.00	\$13,261,858.00
SUMA	\$78,361,697.14	\$204,807,681.90	\$283,169,379.04

En el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal dos mil veintiuno, se contemplan diversos Capítulos y conceptos del gasto ordinario y gasto electoral, de conformidad con los siguientes apartados:

1. GASTO ORDINARIO

La aplicación de los recursos para el gasto ordinario se describe a continuación:

CAPÍTULO	GASTO ORDINARIO
CAPÍTULO 1000.- SERVICIOS PERSONALES	\$64,826,338.42
CAPÍTULO 2000.- MATERIALES Y SUMINISTROS	\$2,198,739.00
CAPÍTULO 3000.- SERVICIOS GENERALES	\$9,429,784.72
CAPÍTULO 5000.- BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$1,906,835.00
SUMA	\$78,361,697.14

La distribución del anteproyecto de presupuesto para gasto ordinario se realiza por capítulos en los términos siguientes:

A) CAPÍTULO 1000 SERVICIOS PERSONALES

Este Capítulo contempla las erogaciones destinadas al pago de sueldo base, prima de vacaciones y dominical, gratificaciones de fin de año, bono especial anual, indemnización por riesgo profesional, aportaciones al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), cuotas por concepto de Retiro, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez (RCV), cuotas para el seguro de vida del personal civil, cuotas para el fondo de ahorro, prestaciones de retiro, otras prestaciones económicas y sociales, bonos de dispensa y previsiones de carácter laboral, económica y de seguridad social de ciento nueve (109) plazas presupuestales, como a continuación se detalla:

1000.-SERVICIOS PERSONALES		PRESUPUESTO ENERO-DICIEMBRE
1131	SUELDO BASE	\$26,759,343.51
1321	PRIMA DE VACACIONES Y DOMINICAL	\$1,061,688.69
1322	GRATIFICACIONES DE FIN DE AÑO	\$4,442,172.53
1323	BONO ESPECIAL ANUAL	\$2,072,372.75
1341	INDEMNIZACIÓN POR RIESGO PROFESIONAL	\$11,194,274.77
1412	APORTACIONES AL IMSS	\$3,200,768.56
1422	APORTACIONES AL INFONAVIT	\$2,189,356.06
1432	CUOTAS AL RCV	\$2,015,860.43
1441	CUOTAS PARA EL SEGURO DE VIDA DEL PERSONAL CIVIL	\$353,500.00
1511	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO	\$2,801,068.98
1531	PRESTACIONES DE RETIRO	\$1,849,234.00
1532	ANTIGÜEDAD	\$3,194,440.00

1591	OTRAS PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES	\$863,271.57
1596	BONO DE DESPENSA	\$2,363,590.23
1611	PREVISIONES DE CARÁCTER LABORAL, ECONÓMICA Y DE SEGURIDAD SOCIAL	\$465,396.34
	SUMA	\$64,826,338.42

El veintidós de junio de dos mil diecisiete, el Consejo General del Instituto Electoral, mediante Acuerdo ACG-IEEZ-019/VI/2017 aprobó la reestructura organizacional de la autoridad administrativa electoral local, el Catálogo de Cargos y Puestos de la Rama Administrativa y el Manual de Organización del Instituto Electoral.

En la parte conducente del considerando Trigésimo segundo del referido Acuerdo, se señaló que tomando en consideración que las funciones de la Unidad del Voto de los Zacatecanos Residentes en el Extranjero se realizan únicamente en proceso electoral cuando se renueva al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, esta Unidad se deberá contemplar únicamente cuando se lleve a cabo el proceso referido, y las actividades relativas al Voto de los Zacatecanos Residentes en el Extranjero que se desarrollan en interproceso, se llevarían a cabo por las Direcciones Ejecutivas de Capacitación Electoral y Cultura Cívica y de Organización Electoral y Partidos Políticos, a través de los puestos de Técnico de Análisis y Elaboración de Material Didáctico y de la Coordinación de Gestoría del Libro de Partidos Políticos y Apoyo Ciudadano, respectivamente.

Asimismo, se estableció que de conformidad con el artículo octavo transitorio de la Ley Orgánica, el Consejo General del Instituto Electoral, deberá conformar la Unidad Técnica del Voto de los Zacatecanos Residentes en el Extranjero, por lo menos ciento veinte días antes de que inicie el proceso electoral local dos mil veintiuno.

En el marco de las actividades previas al proceso electoral, se tiene que el Consejo General del Instituto Nacional con el objetivo de garantizar las condiciones necesarias para el ejercicio de los derechos político-electorales en materia del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, tanto a nivel federal como local, se encuentra desarrollando los trabajos relativos a la planeación, preparación, organización e instrumentación de procesos, programas, proyectos y demás actividades relativas a la vinculación con la comunidad mexicana en el exterior.

De igual manera, la Comisión Temporal de Vinculación con Mexicanos Residentes en el Extranjero y Análisis de las Modalidades de su Voto del Instituto Nacional, en su Programa de Trabajo contempla la coordinación interinstitucional con los Organismos Públicos Locales Electoral, con la finalidad de supervisar y dar seguimiento a la atención de consultas y requerimientos que se presenten respecto al Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, asimismo se tiene programado llevar a cabo reuniones con el Grupo de Trabajo que se integra con personal del Instituto Nacional y de los Organismos Públicos Locales Electorales, con el objetivo de construir estrategias y aspectos de operación que se requiera para garantizar el Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero.

Asimismo, el Instituto Electoral, por disposición constitucional y legal tiene la obligación de garantizar el Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, para lo cual debe llevar a cabo, entre otras, actividades relativas a: la difusión del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, así como la realización de los estudios técnicos a fin de implementar todas las modalidades del voto previstas en la ley para tal efecto, designando los recursos necesarios para garantizar una correcta implementación y de esta forma tener posibilidades reales de garantizar la participación y el voto de los connacionales.

Por su parte, la Sexagésima Tercera Legislatura del Estado de Zacatecas, en sesión ordinaria del seis de junio del presente año, aprobó el Acuerdo ciento veintiséis por el cual se exhorta respetuosamente al Consejo General del Instituto Electoral, para que se restituya la Comisión del Voto de los Zacatecanos Residentes en el Extranjero, así como la Unidad Técnica correspondiente, a fin de evitar improvisaciones y estar en posibilidades reales de garantizar la participación de los connacionales en el próximo proceso electoral, lo anterior con la finalidad de asumir las previsiones pertinentes a efecto de brindar a los ciudadanos Zacatecanos en el extranjero, las mayores facilidades para el ejercicio de su derecho a votar en el proceso electoral 2020-2021.

De igual manera, mediante el Acuerdo ciento setenta y cinco aprobado en sesión del Pleno de la Sexagésima Tercera Legislatura del Estado de Zacatecas, se exhortó a la Secretaría de Finanzas de Gobierno del Estado para que destine dentro del Proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado para el ejercicio fiscal dos mil veinte, recursos financieros al Instituto Electoral para la implementación del Voto Electrónico por Internet para las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero.

En esa tesitura, el siete de octubre de dos mil diecinueve, mediante Acuerdo ACG-IEEZ-028/VII/2019, el Consejo General del Instituto Electoral aprobó la integración de la Comisión Especial del Voto de los Zacatecanos Residentes en el Extranjero de esta autoridad administrativa electoral, con base en el exhorto emitido por la Sexagésima Tercera Legislatura del Estado de Zacatecas, mediante el Acuerdo número ciento veintiséis realizado a esta autoridad administrativa electoral.

Ahora bien, de conformidad con lo establecido en los artículos 13, 17, 52, 55 de los Lineamientos del Voto Postal, corresponde a los Organismos Públicos Locales Electorales, entre otras actividades, el diseño y producción de los elementos que integran el Paquete Electoral Postal, así como la demás documentación y materiales electorales, previa validación del Instituto Nacional, excepto tratándose del Sobre-PEP y el Sobre-Postal-Voto, que serán proporcionados al Instituto Nacional por el servicio de mensajería; entregar al Instituto Nacional la documentación y material electoral para la integración de los Paquetes Electorales Postales a más tardar el diecinueve de abril de dos mil veintiuno y llevar a cabo la elaboración de la documentación muestra para el desarrollo de dichos simulacros y prácticas de la Jornada Electoral.

A su vez, en términos de lo establecido en el numeral 82 de los Lineamientos para el Voto Electrónico, el Instituto Nacional y los Organismos Públicos Locales Electorales llevarán a cabo, de manera coordinada, acciones de difusión, comunicación, vinculación y asesoría a las y los ciudadanos residentes en el extranjero, para promover el ejercicio del Voto de las y los Mexicanos residentes en el Extranjero por la vía electrónica por Internet, en lo conducente, con base en la “Estrategia Integral de Promoción del Voto de las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero, 2019-2021”.

En esa tesitura, a efecto de ejercer las atribuciones constitucionales y legales que le confieren la normatividad en la materia al Instituto Electoral, tomando en consideración los exhortos realizados por la Sexagésima Tercera Legislatura del Estado de Zacatecas a este Instituto Electoral, las actividades que está realizando el Instituto Nacional en materia del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, y con la finalidad de garantizar el Voto de los ciudadanos Zacatecanos Residentes en el Extranjero, es que este Consejo General del Instituto Electoral considera viable habilitar la plaza de la Jefatura de la Unidad del Voto de los Zacatecanos Residentes en el Extranjero, y presupuestar para el ejercicio dos mil veintiuno, los recursos necesarios para su operación, así como para el desarrollo de sus actividades, en los términos siguientes:

Presidencia

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Jefa o Jefe de la Unidad del Voto de los Zacatecanos Residentes en el Extranjero	Jefe de Unidad A	Personal Permanente	Enero-diciembre de 2021
<p>Principales Actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fungir como Secretario Técnico de la Comisión del Voto de los Zacatecanos Residentes en el Extranjero. 2. Elaborar los estudios, programas, planes y procedimientos, así como su ejecución, tendentes a la participación de los zacatecanos residentes en el extranjero, que contribuyan a garantizar que puedan ejercer su derecho a votar en la elección de Gobernador del Estado de Zacatecas en términos de lo estipulado por la Ley Electoral. 3. Elaborar el plan integral de trabajo para organizar la participación mediante el ejercicio del voto de los zacatecanos residentes en el extranjero. 4. Elaborar la estrategia institucional que incremente la participación de los zacatecanos residentes en el extranjero en las distintas etapas del proceso electoral. 5. Promover las acciones necesarias para garantizar la participación y el registro de los zacatecanos que soliciten su inscripción en la lista nominal de electores zacatecanos residentes en el extranjero. 6. Elaborar e implementar la estrategia de promoción y difusión que garanticen la participación del voto de los zacatecanos residentes en el extranjero. 7. Elaborar los informes pertinentes que le requieran la Comisión Especial del Voto de los zacatecanos residentes en el extranjero así como los que requiera el Consejo General. 8. Coordinar las actividades relacionadas con la producción y resguardo de la documentación y materiales electorales relativos al Voto de los Zacatecanos Residentes en el Extranjero. 9. Coordinar las actividades tendentes al escrutinio y cómputo de la votación de los zacatecanos residentes en el extranjero. 10. Ejecutar, previo acuerdo con el Presidente, las tareas de vinculación con entidades públicas y privadas relacionadas con garantizar la participación y derecho de los zacatecanos a votar desde el extranjero. 11. Planear programas de acercamiento, información y encuentros de intercambio informativo con la comunidad internacional relacionados con la participación de los zacatecanos residentes en el extranjero. 12. Interactuar y coordinarse con las demás áreas del Instituto para la realización de las actividades que se relacionen con sus atribuciones. 13. Proponer los convenios necesarios a celebrarse con Ayuntamientos, dependencias de competencia federal, estatal, organismos internacionales, así como instituciones de carácter social, privado y los demás organismos y dependencias, públicos y privados para dar cabal cumplimiento a lo estipulado por la Constitución local y la Ley Electoral a fin de garantizar la participación de los zacatecanos que residen en el exterior para ejercer su derecho a votar. 14. Presentar un informe final de actividades y una memoria del voto de los zacatecanos residentes en el extranjero. 				

El costo de la plaza de la Jefatura de Unidad del Voto de los Zacatecanos Residentes en el Extranjero, por la contratación de enero a diciembre de dos mil veintiuno, asciende a la cantidad de \$708,693.68 (Setecientos ocho mil seiscientos noventa y tres pesos con sesenta y ocho centavos moneda nacional).

Por otra parte, la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas, publicada en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado, mediante el Decreto trescientos ochenta y siete, en los artículos 27 y 28 señala que los sujetos

obligados deberán elaborar un Programa anual de desarrollo archivístico y publicarlo en su portal electrónico los primeros treinta días naturales del ejercicio fiscal correspondiente. El Programa deberá privilegiar la implementación y funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos.

Asimismo, señala que para dar cumplimiento a las actividades relativas al archivo institucional, los sujetos deberán integrar en sus presupuestos los recursos económicos, tecnológicos y operativos necesarios para la generación y administración del archivo institucional.

Por lo que, a efecto de que el Instituto Electoral de cumplimiento a lo mandado en la Ley de Archivo Institucional, se requiere de la creación de una plaza de Coordinadora o Coordinador de Archivo, con adscripción a la Presidencia del Instituto Electoral, cuyas actividades serán las siguientes:

**Presidencia
Unidad de Transparencia**

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Coordinadora o Coordinador de Archivo	Coordinador Electoral A	Personal Permanente	Enero-diciembre de 2021
Principales Actividades: 1. Elaborar la reglamentación, políticas y medidas técnicas para la regulación de los procesos archivísticos durante el ciclo vital de los documentos. 2. Diseñar, proponer e instrumentar los planes y programas de desarrollo archivístico. 3. Formular los instrumentos de control archivísticos. 4. Llevar a cabo la recepción y custodia de la documentación y expedientes semiactivos, aplicando los instrumentos de control y consulta. 5. Coordinar el servicio de préstamo y consulta de documentación. 6. Recibir, organizar y describir los expedientes con valor histórico.				

El costo de la plaza de la Coordinadora o Coordinador de Archivo, por la contratación de enero a diciembre de dos mil veintiuno asciende a la cantidad total de \$438,872.00 (Cuatrocientos treinta y ocho mil ochocientos setenta y dos pesos con cero centavos moneda nacional).

Por otro lado, tomando en consideración que de manera permanente se llevarán a parte de los Procedimientos Ordinarios Sancionadores, los Procedimientos Especiales Sancionadores por Violencia Política contra las Mujeres en razón de Género, y que en Proceso Electoral se incrementa la carga de trabajo, y a efecto de perfeccionar los documentos y el prontuario de los procedimientos administrativos sancionadores que se utilizan para el trámite, sustanciación y dictaminación de los referidos procedimientos, así como la actualización de los criterios relevantes en la materia, y detectar las

áreas de oportunidad para mejorar el procedimiento, y poder detectar las áreas de oportunidad para mejorar el Sistema Electrónico de Procedimientos Sancionadores, se requiere de la creación de la Jefatura de Unidad de lo Contencioso Electoral, la cual realizará las actividades siguientes:

Secretaría Ejecutiva

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Jefa o Jefe de la Unidad de lo Contencioso Electoral	Jefe de Unidad A	Personal Permanente	Enero-diciembre de 2021
<p>Principales Actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el prontuario de los Procedimientos Administrativos Sancionadores Electorales. 2. Dar seguimiento a los criterios relevantes respecto de los Procedimientos Administrativos Sancionadores Electorales. 3. Administrativos Sancionadores Electorales. 4. Coordinar el trámite, sustanciación, dictaminación y elaboración de los proyectos de resolución de los Procedimientos Administrativos Sancionadores Electorales. 5. Coordinar el trámite de remisión para su resolución respecto de los expedientes de los procedimientos especiales sancionadores al Tribunal de Justicia Electoral del Estado de Zacatecas, una vez agotadas las diligencias de investigación. 6. Coordinar el trámite de remisión a la Comisión de Asuntos Jurídicos del Instituto Electoral de los proyectos de resolución de los procedimientos ordinarios. 7. Emitir los acuerdos y oficios necesarios para dar trámite a las diligencias relativas a los procedimientos sancionadores que establece la Ley Electoral. 8. Integrar el expediente que corresponda y remitirlo a las autoridades competentes, cuando se tenga constancia del incumplimiento a lo establecido en el artículo 404, numerales 1 y 2 de la Ley Electoral, por parte de servidores públicos y notarios públicos. 9. Llevar el control y registro de los procedimientos administrativos electorales que señala la Ley Electoral. 10. Apoyar al Secretario Ejecutivo en la integración de informes que correspondan, relativos a los asuntos de su competencia. 11. Coadyuvar en el desahogo de las audiencias en los Procedimientos Administrativos Sancionadores Electorales. 12. Coadyuvar con la Dirección Ejecutiva de Sistemas Informáticos en el diseño de los sistemas informáticos que se implementen, respecto de los Procedimientos Administrativos Sancionadores Electorales. 13. Atender las consultas que presentan la ciudadanía, los partidos políticos, candidatos e instituciones que lo requieran en materia de Procedimientos Administrativos Sancionadores Electorales. 14. Brindar y Coordinar la asesoría a los Consejos Distritales y Municipales Electorales, respecto del trámite de los Procedimientos Administrativos Sancionadores Electorales. 				

El costo de la plaza de la Jefatura de Unidad de lo Contencioso Electoral por la contratación de enero a diciembre de dos mil veintiuno, asciende a la cantidad de \$708,693.68 (Setecientos ocho mil seiscientos noventa y tres pesos con sesenta y ocho centavos moneda nacional).

Por otra parte, para coadyuvar en los programas de formación profesional del personal de la Rama Administrativa, así como de los programas de seguridad e higiene en el trabajo y dar seguimiento a la Norma 035 que tiene como objetivo establecer los elementos para identificar, analizar y prevenir los factores de riesgo psicosocial, la Coordinación de Recursos Humanos, con adscripción a la

Dirección Ejecutiva de Administración, requiere de la contratación de una Técnica o Técnico de Reclutamiento, Selección y Capacitación, cuyas actividades serán las siguientes:

Dirección Ejecutiva de Administración

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Técnica o Técnico de Reclutamiento, Selección y Capacitación	Técnico C	Personal Permanente	Enero-diciembre de 2021
Principales Actividades: 1. Apoyar en la planeación de Capital Humano para Plazas Permanentes y de Proceso Electoral. 2. Auxiliar en la elaboración del Catálogo de Cargos y Puestos de Plazas permanentes y de Proceso Electoral. 3. Coadyuvar con el reclutamiento del personal permanente y de Proceso Electoral. 4. Auxiliar en los procedimientos para la selección del personal permanente y de Proceso Electoral. 5. Administrar y resguardar los expedientes del personal permanente y de Proceso Electoral. 6. Coadyuvar en la impartición del curso de Inducción al personal de nuevo ingreso de plaza permanente y eventual de Proceso Electoral. 7. Apoyar en la planificación de la capacitación, formación y desarrollo del personal permanente de la Rama Administrativa y de Proceso Electoral. 8. Apoyar con el seguimiento al Programa de Seguridad en el Trabajo. 9. Coadyuvar con el seguimiento a los Programas establecidos de conformidad con la Norma 035. 10. Asistir en la aplicación de las evaluaciones de desempeño del personal. 11. Apoyar al personal del Proceso Electoral con el llenado de su declaración patrimonial. 12. Las demás que le encomiende el superior inmediato.				

El costo de la plaza del Técnico de Reclutamiento, Selección y Capacitación, con adscripción a la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto Electoral, por la contratación de enero a diciembre de dos mil veintiuno, asciende a la cantidad de \$323,994.15 (Trescientos veintitrés mil novecientos noventa y cuatro pesos con quince centavos moneda nacional).

Ahora bien, derivado de la reforma a la Ley Orgánica, publicada en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado el tres de junio de dos mil diecisiete, mediante Decreto número ciento cuarenta y nueve, se contempla en la estructura orgánica del Instituto Electoral un órgano interno de control.

Por lo que, la Sexagésima Segunda Legislatura del Estado de Zacatecas mediante Decreto trescientos ochenta y ocho, designó al Titular del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral.

Por otra parte, los artículos 11, 12 y 13 del Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control, señalan que el Órgano Interno de Control para el ejercicio y desahogo de sus funciones, contará con la estructura orgánica, personal y recursos que apruebe el Consejo General del Instituto Electoral, de acuerdo con la propuesta que le formule el Titular del referido Órgano.

Asimismo, el personal que forme parte de la Estructura del Órgano Interno de Control deberá observar en todo momento, los objetivos, políticas, organización y asignación de funciones que se señalan en el presente instrumento y demás normatividad interna aplicable.

Por lo que, el Órgano Interno de Control contará con la estructura orgánica necesaria para el ejercicio de sus atribuciones, y como mínimo contará con las siguientes áreas administrativas:

- I. Titular del Órgano Interno de Control;
- II. Secretario(a)
- III. Técnico(a)
- IV. Coordinación de Investigación y Auditoría
- V. Coordinación de Substanciación
- VI. Coordinación de Responsabilidades Administrativas.

El seis de junio de dos mil dieciocho, el Consejo General del Instituto Electoral, mediante Acuerdo ACG-IEEZ-078/VII/2018, aprobó la estructura orgánica del Órgano Interno de Control. Estructura que se integró en los términos siguientes:

Titular del Órgano Interno de Control	Director
Coordinador o Coordinadora de Sustanciación	Coordinador C
Coordinador o Coordinadora de Responsabilidades Administrativas	Coordinador C
Coordinador o Coordinadora de Investigación y Auditoría	Coordinador C
Técnica o Técnico de Órgano Interno de Control	Técnico C
Secretaria o Secretario	Secretaria A

Órgano Interno de Control, que es el encargado de vigilar que los procesos y procedimientos que se realizan en el Instituto Electoral, se apegue a la legalidad y que coadyuven a los objetivos institucionales, revisar el ingreso, egreso, manejo custodia y aplicación de los recursos públicos asignados al Instituto Electoral, así como prevenir, investigar, calificar y subsanar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas de los servidores públicos del Instituto Electoral y de particulares vinculados con faltas

administrativas. El Órgano Interno de Control impondrá las sanciones que haya lugar, tratándose de faltas administrativas no graves.

Ahora bien, la estructura orgánica del Órgano Interno de Control contempla seis plazas de las cuales para el ejercicio fiscal dos mil diecinueve y dos mil veinte, por falta de recursos presupuestales, no ha sido posible la contratación del Coordinador o Coordinadora de Investigación y de una Técnica o Técnico del Órgano Interno de Control.

Por otra parte, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Zacatecas y sus Municipios²³ le impone nuevas obligaciones al Órgano Interno de Control, por lo que es necesario que dicho Órgano cuente con el personal necesario a efecto de que pueda cumplir con sus obligaciones constitucionales y legales, por lo que en este Capítulo del gasto se contemplan los recursos para la ocupación de toda la plantilla del Órgano Interno de Control.

Cabe indicar, que el costo de la activación de las plazas de Coordinador o Coordinadora de Investigación y Auditoría y del puesto de Técnica o Técnico del Órgano Interno de Control, asciende a la cantidad de \$878,279.57 (Ochocientos setenta y ocho mil doscientos setenta y nueve pesos con cincuenta y siete centavos moneda nacional).

En consecuencia de todo lo señalado anteriormente, en este Capítulo 1000 de Servicios Personales del gasto ordinario, se contemplan las erogaciones destinadas al pago de sueldos, aguinaldos, prima vacacional y dominical, fondo de ahorro, vales de despensa, así como prestaciones de seguridad social de ciento nueve (109) plazas presupuestales²⁴, como a continuación se detalla:

Denominación del Puesto	Puesto/Nivel
CONSEJO GENERAL	
Consejera o Consejero Electoral	Consejero Electoral
Consejera o Consejero Electoral	Consejero Electoral
Consejera o Consejero Electoral	Consejero Electoral

²³ Ley que entró en vigor el cuatro de julio de dos mil diecinueve, mediante el Decreto ciento cincuenta aprobado por la Sexagésima Tercera Legislatura del Estado de Zacatecas, abrogando la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Zacatecas, que se encontraba en ese momento vigente.

²⁴ Para determinar las referidas plazas se tomaron como base los Acuerdos ACG-IEEZ-019/VI/2017, ACG-IEEZ-034/VI/2017, ACG-IEEZ-078/VII/2018 de fechas veintidós de junio y seis de septiembre de dos mil diecisiete y seis de junio de dos mil dieciocho, los exhortos emitidos por la Sexagésima Tercera Legislatura del Estado de Zacatecas al Instituto Electoral; las actividades que se encuentra desarrollando el Instituto Nacional en materia del Voto de los Zacatecanos Residentes en el Extranjero, así como las obligaciones establecidas en la Ley General de Archivos del Estado de Zacatecas y los Acuerdos emitidos por la Junta Ejecutiva del veinticinco de septiembre de dos mil veinte.

Consejera o Consejero Electoral	Consejero Electoral
Consejera o Consejero Electoral	Consejero Electoral
Consejera o Consejero Electoral	Consejero Electoral
Secretaria o Secretario	Secretaria C
Secretaria o Secretario	Secretaria B
Auxiliar Múltiple	Auxiliar D
PRESIDENCIA	
Consejera o Consejero Presidente	Presidente
Asesora o Asesor	Asesor
Asesora o Asesor	Asesor
Técnico o Técnica Asistente	Técnico B
Chofer	Auxiliar D
Secretaria o Secretario	Secretaria C
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	
Titular del Órgano Interno de Control	Director
Coordinador o Coordinadora de Sustanciación	Coordinador C
Coordinador o Coordinadora de Responsabilidades Administrativas (Aplicación de la Norma)	Coordinador C
Coordinador o Coordinadora de Investigación de Faltas Administrativas	Coordinador C
Técnica o Técnico de Órgano Interno de Control	Técnico C
Secretaria o Secretario	Secretaria A
UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL	
Titular de la Jefatura de Unidad de Comunicación Social	Jefa de Unidad A
Coordinara o Coordinador de Producción Audiovisual	Coordinador A
Técnica o Técnico de Audio y Redes Sociales	Técnico C
Técnica o Técnico de Fotografía y Diseño	Técnico C
Técnica o Técnico de Video	Técnico C
Técnica o Técnico de Soporte y Monitoreo	Técnico C
UNIDAD DEL VOTO DE LOS CIUDADANOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO	
Jefa o Jefe de la Unidad del Voto de los Ciudadanos Zacatecanos Residentes en el Extranjero	Jefe de Unidad A
UNIDAD DE TRANSPARENCIA	
Jefa o Jefe de la Unidad de Transparencia	Jefe de Unidad A
Coordinadora o Coordinador de Archivo Institucional	Coordinador A
Técnica o Técnico de la Unidad de Transparencia	Técnico C
SECRETARIA EJECUTIVA	
Secretaria o Secretario Ejecutivo	Secretario Ejecutivo
Jefa o Jefe de la Unidad del Secretariado	Jefe de Unidad A
Jefa o Jefe de la Unidad de Oficialía Electoral	Jefa de Unidad A
Jefa o Jefe del Servicio Profesional Electoral	Jefe de Unidad A

(Órgano de Enlace)	
Jefa o Jefe de Unidad de lo Contencioso Electoral	Jefe de Unidad A
Coordinadora o Coordinador de Vinculación con el INE (Servicio Profesional)	Coordinador C
Coordinadora o Coordinador de lo Contencioso Electoral (Servicio Profesional)	Coordinador C
Técnica o Técnico de Vinculación con el INE (Servicio Profesional)	Coordinador A
Técnica o Técnico de Contencioso Electoral (Servicio Profesional)	Coordinador A
Coordinadora o Coordinador de Seguimiento de Acuerdos	Coordinador A
Coordinadora o Coordinador de la Oficialía de Partes	Coordinador A
Técnica o Técnico de Clasificación y Digitalización de Actas de Sesiones	Técnico C
Técnica o Técnico de Videograbado y Captura de Actas de Sesiones	Técnico C
Técnica o Técnico de Incorporación, Formación y Evaluación	Técnico C
Técnica o Técnico de Normatividad, Procedimientos e Incorporación	Técnico C
Técnica o Técnico de Oficialía de Partes	Técnico C
Técnica o Técnico de Oficialía de Partes	Técnico C
Auxiliar Múltiple	Auxiliar D
Auxiliar Múltiple	Auxiliar D
Secretaria o Secretario	Secretaria C
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y PARTIDOS POLÍTICOS	
Directora o Director Ejecutivo de Organización Electoral y Partidos Políticos	Director
Coordinadora o Coordinador de Organización Electoral (Servicio Profesional)	Coordinador C
Coordinadora o Coordinador de Prerrogativas y Partidos Políticos (Servicio Profesional)	Coordinador C
Jefa o Jefe de Departamento de Organización Electoral (Servicio Profesional)	Coordinador B
Jefa o Jefe de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos (Servicio Profesional)	Coordinador B
Técnica o Técnico de Organización Electoral (Servicio Profesional)	Coordinador A
Técnica o Técnico de Organización Electoral	Coordinador A

(Servicio Profesional)	
Técnica o Técnico de Prerrogativas y Partidos Políticos	Coordinador A
(Servicio Profesional)	
Técnica o Técnico de Prerrogativas y Partidos Políticos	Coordinador A
(Servicio Profesional)	
Coordinadora o Coordinador de Acreditaciones de Partidos Políticos y Apoyo Ciudadano	Coordinador B
Secretaria o Secretario	Secretaria B
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN	
Directora o Director Ejecutivo de Administración	Director
Coordinadora o Coordinador de Recursos Humanos	Coordinador B
Coordinadora o Coordinador de Recursos Financieros	Coordinador B
Coordinadora o Coordinador de Presupuesto	Coordinador B
Coordinadora o Coordinador de Recursos Materiales	Coordinador B
Técnica o Técnico de Recursos Humanos	Técnico C
Técnica o Técnico de Reclutamiento, Selección y Capacitación	Técnico C
Técnica o Técnico en Contabilidad Gubernamental	Técnico C
Técnica o Técnico de Servicios Generales	Técnico C
Técnica o Técnico de Recursos Financieros y Viáticos	Técnico C
Técnica o Técnico de Recursos Materiales	Técnico C
Técnica o Técnico de Mantenimiento	Técnico B
Intendente	Auxiliar B
Intendente	Auxiliar B
Intendente	Auxiliar B
Intendente	Auxiliar B
Velador	Auxiliar C
Velador	Auxiliar C
Auxiliar de Almacén y Fotocopiado	Auxiliar C
Secretaria o Secretario	Secretaria B
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y CULTURA CÍVICA	
Directora o Director Ejecutivo de Capacitación Electoral y Cultura Cívica	Director
Coordinadora o Coordinador de Educación Cívica	Coordinador C
(Servicio Profesional)	
Coordinadora o Coordinador de Participación Ciudadana	Coordinador C
(Servicio Profesional)	
Técnica o Técnico de Educación Cívica	Coordinador A
(Servicio Profesional)	

Técnica o Técnico de Participación Ciudadana (Servicio Profesional)	Coordinador A
Técnica o Técnico de Análisis y Elaboración de Material Didáctico	Técnico C
Secretaria o Secretario	Secretaria A
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS	
Directora o Director Ejecutivo de Asuntos Jurídicos	Director
Coordinadora o Coordinador de Acuerdos y Convenios	Coordinador B
Coordinadora o Coordinador de Normatividad	Coordinador B
Coordinadora o Coordinador de Medios de Impugnación y de Juicios de Relaciones Laborales	Coordinador B
Coordinadora o Coordinador de Seguimiento	Coordinador A
Coordinadora o Coordinador de Contratos y Licitaciones	Coordinador A
Secretaria o Secretario	Secretaria B
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	
Directora o Director Ejecutivo de Sistemas Informáticos	Director
Coordinadora o Coordinador de Desarrollo de Software	Coordinador D
Coordinadora o Coordinador de Infraestructura de Red	Coordinador C
Coordinadora o Coordinador de Logística y Mantenimiento	Coordinador B
Coordinadora o Coordinador de Diseño Gráfico	Coordinador B
Técnica o Técnico de Diseño Gráfico	Técnico C
Técnica o Técnico en Administración de Sitios Web	Técnico C
Técnica o Técnico de Análisis, Pruebas y Documentación de Software	Técnico C
Secretaria o Secretario	Secretaria B
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARIDAD ENTRE LOS GÉNEROS	
Directora o Director Ejecutivo de Paridad entre los Géneros	Director
Coordinadora o Coordinador de Investigación e Intervención Educativa	Coordinador A
Coordinadora o Coordinador de Divulgación y Vinculación Institucional	Coordinador A
Secretaria o Secretario	Secretaria B

Personal permanente que percibirá las remuneraciones y prestaciones previstas en el Tabulador de Percepciones Salariales para el Personal Permanente, pertenecientes al Servicio Profesional Electoral Nacional y al personal de la Rama Administrativa.

Cabe señalar, que para determinar el referido tabulador, se tomó en cuenta lo establecido en los artículos 16 de la Ley Orgánica; 54 y 60, fracción III de la Ley de Disciplina Financiera.

**Tabulador de percepciones 2021
Del Personal de la Rama Administrativa**

Grado/nivel	Percepción Bruta Mensual
Consejero Presidente	\$115,515.00
Consejero Electoral	\$85,780.00
Secretario Ejecutivo	\$68,852.06
Director Ejecutivo	\$54,179.08
Asesor	\$42,022.43
Jefe de Unidad A	\$39,280.41
Coordinador D	\$36,902.17
Coordinador C	\$32,509.46
Coordinador B	\$27,970.21
Coordinador A	\$23,723.86
Técnico C	\$17,777.23
Técnico B	\$16,065.97
Secretaria C	\$18,871.82
Secretaria B	\$15,994.10
Secretaria A	\$14,305.18
Auxiliar D	\$14,421.42
Auxiliar C	\$11,760.43
Auxiliar B	\$9,025.63
Nota:	
*El Consejero Presidente percibirá un 38.53% menor a la retribución diaria establecida en el Art. 16, numeral 1 de LOIEEZ	
**Los consejeros electorales percibirán el 23.92% menor a lo establecido en el Art. 16, numeral 2 de LOIEEZ.	

**Tabulador de percepciones 2021
Del Personal del Servicio Profesional**

Grado/nivel	Percepción Bruta Mensual
Coordinador del Servicio Profesional Electoral	\$32,509.46
Jefe de Departamento del Servicio Profesional Electoral	\$27,970.21
Técnico del Servicio Profesional Electoral	\$23,723.86

Ahora bien, el dieciocho de diciembre de dos mil catorce, el Consejo General del Instituto Nacional mediante Acuerdo INE/CG334/2014 designó, entre otros

a las Consejeras y los Consejeros Electorales del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, en los términos siguientes:

Nombre	Cargo	Periodo
Ávalos Acosta Adelaida	Consejera Electoral	6 años
Castro Rosales Elia Olivia	Consejera Electoral	6 años
Frausto Sánchez J. Jesús	Consejero Electoral	6 años

Cargos que concluyen su periodo de designación el cuatro de enero de dos mil veintiuno, de conformidad con el Acuerdo INE/CG334/2014 y oficio número INE/SCG/3533/2014 por el que se notificó al Instituto Electoral el Acuerdo referido.

Por su parte, el once de abril de dos mil dieciocho, en sesión ordinaria la Sexagésima Segunda Legislatura del Estado de Zacatecas, designó al Titular del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral, designación que concluye el diez de abril de dos mil veintiuno, de conformidad con lo establecido en el artículo 57 Bis numeral 3 de la Ley Orgánica del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas.

Por lo que a las partidas 1531 de prestaciones de retiro y 1532 de antigüedad, se les destinará la cantidad de \$5'043,674.00 (Cinco millones cuarenta y tres mil seiscientos setenta y cuatro pesos con cero centavos moneda nacional), monto que corresponde al pago de las prestaciones de retiro y de antigüedad por el término de la designación por seis años de las Consejeras y el Consejero Electoral referidos en el cuadro anterior, y de la conclusión del encargo del Titular del Órgano Interno de Control.

En consecuencia, se destinará al Capítulo 1000 de Servicios Personales la cantidad de \$64'826,338.42 (Sesenta y cuatro millones ochocientos veintiséis mil trescientos treinta y ocho pesos con cuarenta y dos centavos moneda nacional), lo que representa el 82.73% del total del gasto ordinario contemplado en el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal dos mil veintiuno.

B) CAPÍTULO 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS

En este Capítulo se contemplan los requerimientos de materiales y suministros para llevar a cabo las actividades ordinarias permanentes de las diferentes unidades administrativas. En esa tesitura es necesaria la adquisición de materiales y útiles de oficina, material de limpieza, material de impresión y reproducción, materiales de procesamiento y bienes informáticos, material electrónico y complementario, refacciones, accesorios y herramientas menores para equipo de cómputo y de transporte, entre otros, como a continuación se detalla:

2000.- MATERIALES Y SUMINISTROS		PRESUPUESTO ENERO- DICIEMBRE
2111	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA	\$277,900.00
2121	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	\$494,186.00
2141	MATERIALES, ÚTILES PARA PROCESAMIENTO Y BIENES INFORMÁTICOS	\$67,856.00
2151	MATERIAL IMPRESO E INFORMACIÓN DIGITAL	\$106,410.00
2161	MATERIAL DE LIMPIEZA	\$179,950.00
2213	ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL EN LAS INSTALACIONES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	\$108,000.00
2411	MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN	\$10,000.00
2461	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	\$24,500.00
2471	ESTRUCTURAS Y MANUFACTURAS	\$10,000.00
2481	MATERIALES COMPLEMENTARIOS	\$25,000.00
2531	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS	\$9,000.00
2591	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS	\$18,500.00
2611	GASOLINA	\$650,400.00
2731	ARTÍCULOS DEPORTIVOS	\$35,000.00
2911	REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS MENORES	\$2,500.00
2941	REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO	\$142,537.00
2961	REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE TRANSPORTE	\$37,000.00
	SUMA	\$2,198,739.00

En las partidas 2111, 2121, 2141, 2151 y 2161 que corresponden al gasto de materiales y útiles de oficina; materiales y útiles de impresión y reproducción; materiales útiles para procesamiento y bienes informáticos; material impreso e información digital y material de limpieza, respectivamente, se destina la cantidad de \$1'126,302.00 (Un millón ciento veintiséis mil trescientos dos

pesos con cero centavos moneda nacional), lo que representa el 51.22% del gasto de este Capítulo.

A la partida 2213 de alimentación para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades, se destinará la cantidad de \$108,000.00 (Ciento ocho mil pesos con cero centavos moneda nacional), lo que representa el 4.91% del gasto de este Capítulo. En esta partida, se contemplan los recursos necesarios para llevar a cabo la compra de productos para la atención a terceros en reuniones de trabajo, sesiones de Consejos General y coffee break en eventos organizados por este Instituto Electoral.

Asimismo, a la partida 2611 de gasolinas, se destinará la cantidad de \$650,400.00 (Seiscientos cincuenta mil cuatrocientos pesos con cero centavos moneda nacional), lo que representa un 29.58% del gasto de este Capítulo. En esta partida se contemplan los recursos necesarios para suministrar el combustible a los vehículos para el traslado del personal adscrito a las diversas áreas del Instituto Electoral, para realizar diversas actividades, entre las que se encuentran, entre otras: la distribución de materiales y perifoneo de la actividades de la Unidad del Voto de los Zacatecanos Residentes en el Extranjero; asistencia a elecciones escolares; impartición de pláticas sobre derechos políticos y de participación ciudadana; asistencia al parlamento jóvenes mujeres y hombres de 18 a 29 años; atender las solicitudes que hagan los partidos políticos para capacitar y profesionalizar a las mujeres militantes en los temas de empoderamiento, derechos políticos, plena ciudadanía y violencia política contra las mujeres; asistencia a eventos, conferencias, talleres organizados por Instituciones educativas y gubernamentales, relacionado con los derechos políticos y ciudadanos de las mujeres y erradicación de la violencia política por razón de género; asistencia y participación en eventos convocados por instituciones electorales, académicas, instancias gubernamentales, partidos políticos y Organizaciones de la Sociedad Civil, vinculados con el impulso al liderazgo político de las mujeres; conformación de la Red de Politécnicas del Instituto Politécnico Nacional (IPN) Campus Zacatecas y Red de Politólogas de la Universidad Autónoma de Durango Campus Zacatecas, así como de otros eventos Institucionales.

En consecuencia, se destinará al Capítulo 2000 de Materiales y Suministros, la cantidad de \$2'198,739.00 (Dos millones ciento noventa y ocho mil setecientos treinta y nueve pesos con cero centavos moneda nacional), lo que representa el 2.80% del total del gasto ordinario contemplado en el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal dos mil veintiuno.

C) CAPÍTULO 3000 DE SERVICIOS GENERALES

En este Capítulo, el presupuesto será destinado principalmente a cubrir el pago de servicios básicos de oficinas centrales del Instituto, tales como: energía eléctrica; agua potable; servicios de conducción de señales analógicas y digitales; servicio postal; arrendamiento de edificios y locales; arrendamiento de activos intangibles; otros arrendamientos; mantenimiento y conservación de bienes informáticos; mantenimiento y conservación de vehículos; servicio de lavandería, limpieza, higiene y fumigación; información en medios masivos derivada de las operaciones y administración de las dependencias y entidades; servicio de creación y difusión a través de internet; impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades; gastos de ceremonial de las dependencias y entidades; gastos de representación; otros impuestos y derechos; impuestos sobre nóminas y otros que deriven de una relación laboral, entre otros, como a continuación se detalla:

3000.- SERVICIOS GENERALES		PRESUPUESTO ENERO- DICIEMBRE
3111	SERVICIOS DE ENERGÍA ELÉCTRICA	\$381,000.00
3131	SERVICIO DE AGUA	\$11,400.00
3141	SERVICIO TELEFÓNICO CONVENCIONAL	\$480,000.00
3163	SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES	\$156,372.00
3181	SERVICIO POSTAL	\$43,500.00
3221	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES	\$1,616,604.00
3271	ARRENDAMIENTO DE ACTIVOS INTANGIBLES	\$431,359.00
3291	OTROS ARRENDAMIENTOS	\$1,500.00
3331	SERVICIOS DE INFORMÁTICA	\$166,700.00
3341	SERVICIOS PARA CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS	\$220,100.00
3381	SERVICIOS DE VIGILANCIA	\$211,200.00
3411	SERVICIOS BANCARIOS Y FINANCIEROS	\$64,800.00
3451	SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES	\$278,031.00
3521	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	\$99,000.00
3531	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS	\$118,682.00
3551	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS	\$97,500.00
3581	SERVICIO DE LAVANDERÍA, LIMPIEZA, HIGIENE Y FUMIGACIÓN	\$102,000.00

3611	INFORMACIÓN EN MEDIOS MASIVOS DERIVADA DE LAS OPERACIONES Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIA Y ENTIDADES	\$487,400.00
3661	SERVICIO DE CREACIÓN Y DIFUSIÓN A TRAVÉS DE INTERNET	\$108,000.00
3692	IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	\$662,860.00
3711	PASAJES AÉREOS NACIONALES	\$336,842.00
3712	PASAJES AÉREOS INTERNACIONALES	\$118,500.00
3721	PASAJES TERRESTRES ESTATALES	\$241,810.00
3722	PASAJES TERRESTRES NACIONALES	\$101,805.00
3751	VIÁTICOS ESTATALES	\$169,415.00
3752	VIÁTICOS NACIONALES	\$299,940.00
3761	VIÁTICOS INTERNACIONALES	\$162,155.00
3814	GASTOS DE CEREMONIAL DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	\$345,650.00
3821	GASTOS DE ORDEN SOCIAL	\$75,000.00
3852	GASTOS DE PRESENTACIÓN EN JUNTAS	\$30,000.00
3853	GASTOS DE REPRESENTACIÓN	\$21,600.00
3923	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS	\$210,000.00
3981	IMPUESTOS SOBRE NÓMINAS Y OTROS QUE DERIVEN DE UNA RELACIÓN LABORAL	\$1,435,508.84
3982	IMPUESTOS PARA LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE ZACATECAS	\$143,550.88
	SUMA	\$9,429,784.72

En las partidas 3111, 3131, 3141, 3163 y 3181 que corresponden al gasto de servicios de energía eléctrica; de servicio de agua; de servicio telefónico convencional; de servicios de conducción de señales analógicas y digitales y de servicio postal, respectivamente, se les destina la cantidad de \$1'072,272.00 (Un millón setenta y dos mil doscientos setenta y dos pesos con cero centavos moneda nacional), lo que representa el 11.37% de este Capítulo.

En la partida 3221 de arrendamiento de edificios, se contemplan los recursos necesarios para el arrendamiento de la oficina sede del Instituto Electoral, por lo que se le destina la cantidad de \$1'616,604.00 (Un millón seiscientos dieciséis mil seiscientos cuatro pesos con cero centavos moneda nacional), lo que representa un 17.14% del gasto de este Capítulo.

Para la partida 3271 de arrendamiento de activos intangibles, se contemplan los recursos necesarios para la actualización de licencias de software, por lo que se le destina la cantidad de \$431,359.00 (Cuatrocientos treinta y un mil

trescientos cincuenta y nueve pesos con cero centavos moneda nacional), lo que representa un 4.57% del gasto de este Capítulo. Licencias que se detallan a continuación:

PRESIDENCIA “UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL”

SOFTWARE WIRECAST STUDIO PARA TRANSMISION POR INTERNET	2	\$13,286.00	\$26,572.00
SOFWARE PROGRAMA DE RADIO	2	\$670.00	\$1,340.00
CREATIVE 2019	1	\$66,273.00	\$66,273.00
SOFTWARE CREATIVE CLOUD	1	\$12,002.00	\$12,002.00
			\$106,187.00

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

SISTEMA DE AACGNET	1	\$18,000.00	\$18,000.00
NOMIPAQ	2	\$5,290.00	\$10,580.00
			\$28,580.00

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SISTEMAS INFORMATICOS

BUNDLE DE LICENCIAS PARA ANTIVIRUS, IPS Y FILTRADO DE CONTENIDO PARA FORTIGATE 500D	1	\$131,950.00	\$131,950.00
ANTIVIRUS	125	\$596.36	\$74,545.00
VISUAL STUDIO PROFESSIONAL 2019	3	\$17,842.33	\$53,527.00
ADOBE CREATIVE CLOUD (ANUAL)	2	\$12,000.00	\$24,000.00
ACTUALIZACIÓN DE COREL X8 A 2020	2	\$6,285.00	\$12,570.00
			\$296,592.00

Ahora bien, a las partidas de 3411 de servicios bancarios y financieros y 3451 de seguros de bienes patrimoniales, se destina la cantidad de \$342,831.00 (Trescientos cuarenta y dos mil ochocientos treinta y un pesos con cero centavos moneda nacional), lo que representa el 3.63% del gasto de este Capítulo. En esas partidas se contemplan los recursos necesarios para el pago de seguros del parque vehicular y de las comisiones bancarias por la expedición de cheque y transferencia electrónica por pago a proveedores de bienes y servicios.

Asimismo, a las partida 3611, 3661 y 3692 correspondientes a la información en medios masivos derivada de las operaciones y administración de las dependencias y entidades; servicio de creación y difusión a través de internet e impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades, se destina la cantidad total de \$1'258,260.00 (Un millón doscientos cincuenta y ocho mil doscientos sesenta pesos con cero centavos moneda nacional), lo que representan un 13.34% del gasto en este Capítulo. Monto que se utilizará para la ejecución del Plan integral de Educación Cívica 2019-2021; pago para la impresión y publicación

de materiales de divulgación y promoción de la credencialización del voto de los zacatecanos residentes en el extranjero; pago de la impresión de trípticos y dípticos sobre los derechos políticos y de participación ciudadana; pago para la impresión y publicación de: la Convocatoria del Concurso Estatal de Debate Político a nivel Secundarias, Preparatoria y Universidad y del Concurso de Debate Político Estudiantil; pago para la impresión de materiales de capacitación en gobernanza incluyente y erradicación de la violencia política por razón de género para mujeres electas en Proceso Electoral Local de Zacatecas 2020-2021; pago para la impresión de trípticos y dípticos para las conferencias, talleres para sensibilizar a la sociedad en materia de derechos políticos y ciudadanos de las mujeres; pago para la publicación de los resultados del programa de la Red de Politécnicas del Instituto Politécnico Nacional (IPN) Campus Zacatecas y Red de Politólogas de la Universidad Autónoma de Durango Campus Zacatecas; pago para la impresión de materiales e impresión del manual de los Comités de las Redes de Mujeres Migrantes para la promoción del voto de los Ciudadanos Zacatecanos Residentes en el Extranjero; pago para la impresión de la Revista “Mujeres Zacatecanas al Poder”; pago para la impresión del informe especial sobre la situación que guarda el impulso a la participación política de las mujeres en Zacatecas 2020-2021; elaboración y difusión de las publicaciones sobre el tópico del liderazgo político, empoderamiento, derechos y plena ciudadanía de las mujeres para aumentar el acervo técnico sobre el tema en Zacatecas, así como la difusión de campañas orientadas a sensibilizar a la población sobre la cultura de paridad entre los géneros, la participación política y los mecanismos de adelanto de las mujeres.

Ahora bien, a las partidas 3711, 3712, 3721, 3722, 3751, 3752 y 3761 que corresponden al gasto de pasajes aéreos nacionales; pasajes aéreos internacionales; pasajes terrestres estatales; pasajes terrestres nacionales; viáticos estatales; viáticos nacionales y viáticos internacionales, se destina la cantidad total de \$1'430,467.00 (Un millón cuatrocientos treinta mil cuatrocientos sesenta y siete pesos con cero centavos moneda nacional), lo que representa el 15.17% del gasto del Capítulo 3000 de Servicios Generales. En estas partidas se contemplan los recursos que se ocuparán en el traslado y viáticos del personal del Instituto Electoral con la finalidad de dar cumplimiento a diversas actividades programadas por las áreas de esta autoridad administrativa electoral, tales como: la divulgación en municipios e instituciones educativas de las actividades del voto de los ciudadanos zacatecanos residentes en el extranjero; dar seguimiento a las reuniones de trabajo “Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero” (VMRE) proceso electoral local 2020-2021” de conformidad con el artículo 109 del Reglamento de

Elecciones; organización de elecciones escolares; difusión de las convocatorias y concursos organizados por la Direcciones Ejecutivas de Capacitación Electoral y Cultura Cívica y de Paridad entre los Géneros, respectivamente, así como para la asistencia a los cursos, talleres y diplomados de formación profesional y/o especializada que realicen el Instituto Nacional, los órganos jurisdiccionales electorales e instituciones educativas, entre otros, con el objeto de ampliar los conocimientos, habilidades y actitudes del personal del Instituto Electoral.

Respecto a las partidas 3814, 3821 3852 y 3853 que corresponden a gastos de ceremonial de las dependencias y entidades; gastos de orden social; gastos de representación en juntas y gastos de representación, se destina la cantidad de \$472,250.00 (Cuatrocientos setenta y dos mil doscientos cincuenta pesos con cero centavos moneda nacional), lo que representan el 5.01% del gasto en este Capítulo. En estas partidas se contemplan los recursos necesarios para el arrendamiento de espacios, premiaciones y reconocimientos de las diferentes convocatorias, concursos y parlamento organizados por este Instituto Electoral, los cuales consisten, entre otros, en los siguientes:

- Concurso Estatal Juvenil de Debate Político Escolar en secundaria, preparatoria y/o universidad.
- Parlamento de jóvenes mujeres y hombres de 18 a 29 años.
- Concurso de Debate Político Estudiantil.
- Reuniones de trabajo con el Instituto Nacional, Instituciones Educativas y Autoridades para el seguimiento de acuerdos y convenios.

Para las partidas 3981 y 3982 relativas a impuestos sobre nóminas y otros que deriven de una relación laboral e impuestos para la Universidad Autónoma de Zacatecas, respectivamente, se destina la cantidad de \$1'579,059.72 (Un millón quinientos setenta y nueve mil cincuenta y nueve pesos con setenta y dos centavos moneda nacional), lo que representa el 16.74% del gasto en este Capítulo. Monto que se destina para el pago del impuesto estatal sobre nóminas de conformidad con los artículos 37, 38 y 40 de la Ley de Hacienda.

En consecuencia, en el Capítulo 3000 de Servicios Generales del gasto ordinario, se destinará la cantidad de \$9'429,784.72 (Nueve millones cuatrocientos veintinueve mil setecientos ochenta y cuatro pesos con setenta y dos centavos moneda nacional), lo que representa el 12.03% del total del

gasto ordinario contemplado en el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal dos mil veintiuno.

D) CAPÍTULO 5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES

En este Capítulo del gasto ordinario se contemplan los recursos necesarios para la adquisición de mobiliario, equipo de administración, bienes informáticos, equipo educacional y recreativo y cámaras fotográficas y de video, de conformidad con lo siguiente:

5000.- BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES		PRESUPUESTO ENERO-DICIEMBRE
5111	MOBILIARIO	\$93,657.00
5112	EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	\$16,394.00
5151	BIENES INFORMÁTICOS	\$1,783,904.00
5211	EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	\$12,880.00
	SUMA	\$1,906,835.00

Estas adquisiciones obedecen a la necesidad que tienen las diversas áreas del Instituto Electoral de cambio por obsolescencia y deterioro de diversos bienes, mobiliarios, equipos de administración y bienes informáticos. Procedimiento de adquisición que se realizará observando el Calendario de Adquisiciones aprobado por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles e Inmuebles, Contratación de Servicios y Desincorporación de Bienes del Instituto:

MOBILIARIO:

PRESIDENCIA “UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL”

LIBRERO 3 ENTREPAÑOS	1	\$4,299.00	\$4,299.00
SILLA SECRETARIAL	1	\$1,599.00	\$1,599.00
ESCRITORIO SECRETARIAL	2	\$8,500.00	\$17,000.00
PINTARRON	1	\$1,469.00	\$1,469.00
			\$24,367.00

SECRETARIA EJECUTIVA

LIBRERO 3 ENTREPAÑOS	2	\$4,299.00	\$8,598.00
SILLA SECRETARIAL	6	\$1,599.00	\$9,594.00
ESCRITORIO SECRETARIAL	5	\$8,500.00	\$42,500.00
			\$60,692.00

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

LIBRERO 3 ENTREPAÑOS	2	\$4,299.00	\$8,598.00
			\$8,598.00

EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN:

PRESIDENCIA

GUILLOTINA CL310 SWINGLINE (MADERA, 15 PULG.)	1	\$1,719.00	\$1,719.00
UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	1	\$4,999.00	\$4,999.00
MINISPLIT COMFEE 1 TON, US	1	\$4,999.00	\$4,999.00
			\$6,718.00

SECRETARIA EJECUTIVA

GRAPADORA DE USO RUDO	3	\$1,719.00	\$5,157.00
AIRE ACONDICIONADO 1TON	1	\$4,399.00	\$4,399.00
GUILLOTINA CL310 SWINGLINE (MADERA, 15 PULG.)	1	\$1,719.00	\$1,719.00
PERFORADORA DE USO RUDO	4	\$850.00	\$3,400.00
			\$14,675.00

BIENES INFORMÁTICOS

PRESIDENCIA

COMPUTADORA LENOVO V530S SFF, INTEL CORE I3-8100 3.60GHZ, 8GB, 1TB, WINDOWS 10 PRO 64-BIT, UT	2	\$11,689.00	\$23,378.00
IMPRESORA LEXMARK CS417DN. COLOR LASER, UT	1	\$5,550.00	\$5,550.00
SCANNER HP SCANJET 7500, 600 X 600 DPI, ESCÁNER COLOR, ESCANEADO DÚPLEX, UT	1	\$17,149.00	\$17,149.00
			\$46,077.00

SECRETARÍA EJECUTIVA

IMPRESORA MULTIFUNCIONAL BROTHER DCPB7535DW, UT Y UCE	2	\$5,999.00	\$11,998.00
MULTIFUNCIONAL LEXMARK MB254ADWE LASER ROUCH, LAN INALAMBRICA	1	\$8,437.00	\$8,437.00
SCANNER AVISON AD240 60PPM/1 600DPIUSDADF80 HOJAS FB OPC	1	\$13,150.00	\$13,150.00
EQUIPO CÓMPUTO	1	\$14,300.00	\$14,300.00
TORRE DUPLICADORA CD/DVD LG (1A11)	1	\$6,200.00	\$6,200.00
DICTAPHONE PEDAL PARA AUDIFONOS 502764 CON CONECTOR RJ11	2	\$3,667.00	\$7,334.00
LAPTOP LENOVO 720S AMD RYZEN 5 2500U 2GHZ, 13.3 PULG FULL HD,128GB Y 1BG	1	\$17,008.00	\$17,008.00
			\$78,427.00

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SISTEMAS INFORMÁTICOS

MÓDULO DE 48 PUERTOS PARA SWITCH CATALYST 4500E – 48 PORT 10/100/1000	1	\$342,159.00	\$342,159.00
SWITCH CATALYST 2960-X 48 GIGE, 4X1G SFP, LAN BASE. INCLUYE SMARTNET 8X5XNBD POR 12 MESES	4	\$149,516.00	\$598,064.00
FIREWALL QUE INCLUYE FORTICARE Y FORTIGUARD (SUSTITUCIÓN DE EQUIPO 310B)	1	\$301,455.00	\$301,455.00
PUNTO DE ACCESO PARA RED INALÁMBRICA FORTI	7	\$21,054.00	\$147,378.00
ESTACIÓN MANUAL PARA FUEGO BG-12LSP FIRELITE CON SIRENA CON ESTROBO P1224MC PARA ÁREA DE SERVIDORES	1	\$2,275.00	\$2,275.00
PROYECTOR INTERACTIVO EPSON BRIGHTLINK 575WI	1	\$37,559.00	\$37,559.00
RELOJ CHECADOR PARA CONTROL DE RECURSOS HUMANOS	1	\$5,799.00	\$5,799.00
MODULO DE 8 GB	3	\$3,000.00	\$9,000.00

\$1,443,689.00

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y CULTURA CÍVICA

HP COLOR LASERJET PRO M454DW, COLOR, LÁSER, PRINT	1	\$7,499.00	\$7,499.00
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL BROTHER DCPB7535DW, UT Y UCE	1	\$5,999.00	\$5,999.00
PROYECTOR GAMING BENQ TH585 DLP, 1080P, 3500 LÚMENES, CON BOCINAS, BLANCO	2	\$17,589.00	\$35,178.00

\$48,676.00

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

MONITOR GAMER CURVO SAMSUNG LC27F390FHL LED 27", FULL HD, WIDESCREEN, FREESYNC, HDMI, NEGRO	5	\$4,289.00	\$21,445.00
COMPUTADORA DELL VOSTRO 3470, INTEL CORE I5-8400 2.80GHZ, 4GB, 1TB, WINDOWS 10 PRO 64-BIT	5	\$13,219.00	\$66,095.00
SCANNER EPSON DS-970, 600 X 600DPI, ESCÁNER COLOR, ESCANEADO DÚPLEX, USB 3.0, GRIS/BLANCO	1	\$24,019.00	\$24,019.00
MULTIFUNCIONAL BROTHER MFC-L6900DW, BLANCO Y NEGRO, LÁSER, INALÁMBRICO, PRINT/SCAN/COPY/FAX	1	\$14,429.00	\$14,429.00

\$125,988.00

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ASUNTOS JURÍDICOS

HP COLOR LASERJET PRO M454DW, COLOR, LÁSER, PRINT	1	\$7,499.00	\$7,499.00
MULTIFUNCIONAL LEXMARK MX521DE, BLANCO Y NEGRO, LÁSER, PRINT/SCAN/COPY	1	\$26,049.00	\$26,049.00

\$33,548.00

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PARIDAD ENTRE LOS GÉNEROS

HP COLOR LASERJET PRO M454DW, COLOR, LÁSER, PRINT	1	\$7,499.00	\$7,499.00
---	---	------------	------------

EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO

SECRETARIA EJECUTIVA

MICROFONO SHURE CUELLO DE GANSO	5	\$2,576.00	\$12,880.00
---------------------------------	---	------------	-------------

En consecuencia, en el Capítulo 5000 de Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles, se destinará la cantidad de \$1´906,835.00 (Un millón novecientos seis mil ochocientos treinta y cinco pesos con cero centavos moneda nacional), lo que representa el 2.43% del total del gasto ordinario contemplado en el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, para ejercicio fiscal dos mil veintiuno.

Impacto presupuestario

Cabe señalar, que en el gasto ordinario del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal dos mil veintiuno, con la finalidad de cumplir con las atribuciones ordinarias que constitucionalmente y legalmente se le encomiendan a esta autoridad administrativa electoral, y para dar cumplimiento a lo señalado por la Sexagésima Tercera Legislatura del Estado de Zacatecas, en el Acuerdo ciento veintiséis, relativo a la habilitación de la Unidad del Voto de los Zacatecanos Residentes en el Extranjero, se esta contemplando la cantidad de \$1´480,393.12 (Un millón cuatrocientos ochenta mil trescientos noventa y tres pesos con doce centavos moneda nacional), distribuida en los Capítulos 1000 de servicios personales, 2000 de materiales y suministros y 3000 de servicios generales, monto que permitirá reactivar la Jefatura de la Unidad del Voto de los Zacatecanos Residentes en el Extranjero, y dar continuidad a los trabajos correspondientes, así como ejecutar y aplicar los programas y actividades contempladas en el “Programa General del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero (VMRE) 2020-2021”, emitido por el Grupo de Trabajo para el Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero. Lo anterior a efecto de realizar, entre otras, las siguientes actividades:

- Dar continuidad con los trabajos del Programa General del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero (VMRE) 2020-2021, planteados por el Grupo de Trabajo para el VMRE entre el Instituto Nacional y los Organismos Públicos Locales Electorales;
- Asistencia a reuniones del Grupo de Trabajo para el VMRE para el Proceso Electoral 2020-2021;

- Elaborar los estudios, programas, planes y procedimientos, así como su ejecución, tendentes a la participación de los zacatecanos residentes en el extranjero, que contribuyan a garantizar que puedan ejercer su derecho a votar en la elección de Gobernador del Estado de Zacatecas en términos de lo estipulado por la Ley Electoral;
- Elaborar la estrategia institucional que incremente la participación de los zacatecanos residentes en el extranjero en las distintas etapas del proceso electoral;
- Promover las acciones necesarias para garantizar la participación y el registro de los ciudadanos zacatecanos que soliciten su inscripción en la lista nominal de electores zacatecanos residentes en el extranjero;
- Elaborar e implementar la estrategia de promoción y difusión que garanticen la participación del voto de los ciudadanos zacatecanos residentes en el extranjero;
- Coordinar las actividades relacionadas con la producción y resguardo de la documentación y materiales electorales relativos al Voto de los Ciudadanos Zacatecanos Residentes en el Extranjero.
- Planear programas de acercamiento, información y encuentros de intercambio de información con la comunidad internacional relacionados con la participación de los zacatecanos residentes en el extranjero;
- Proponer los convenios necesarios a celebrarse con Ayuntamientos, dependencias de competencia federal, estatal, organismos internacionales, así como instituciones de carácter social, privado y los demás organismos y dependencias, públicos y privados para dar cabal cumplimiento a lo estipulado por la Constitución local y la Ley Electoral a fin de garantizar la participación de los zacatecanos que residen en el exterior para ejercer su derecho a votar, y
- Presentar un informe final de actividades y una memoria del voto de los zacatecanos residentes en el extranjero.

En esa tesitura, es que se destina la cantidad de \$78,361,697.14 (Setenta y ocho millones trescientos sesenta y un mil seiscientos noventa y siete pesos con catorce centavos moneda nacional). Monto que está distribuido entre los

Capítulos 1000 de Servicios Personales, 2000 de Materiales y Suministros y 3000 de Servicios Generales del gasto ordinario, respectivamente.

2. GASTO ELECTORAL.

La aplicación de los recursos para el gasto electoral se describe a continuación:

CAPÍTULO	GASTO ELECTORAL
CAPÍTULO 1000.- SERVICIOS PERSONALES	\$102,719,671.79
CAPÍTULO 2000.- MATERIALES Y SUMINISTROS	\$48,865,469.05
CAPÍTULO 3000.- SERVICIOS GENERALES	\$41,867,518.06
CAPÍTULO 5000.- BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$11,355,023.00
TOTAL	\$204,807,681.90

A) CAPÍTULO 1000 DE SERVICIOS PERSONALES

De conformidad con los artículos 472 del Estatuto Nacional y 6 de los Lineamientos de las Condiciones de Trabajo, para el cumplimiento de sus funciones el Instituto Electoral contará con personal perteneciente al Servicio Profesional Electoral, así como Personal de la Rama Administrativa, adicionalmente podrá contratar Personal Temporal que le auxilie en las actividades inherentes al ejercicio de sus funciones.

Asimismo señalan, que el Instituto Electoral podrá contratar personal eventual que le auxilie en el ejercicio de sus funciones, el cual será contratado con las prestaciones previstas en la Ley Federal del Trabajo y bajo los procedimientos y reglas que al efecto apruebe el Consejo General. Prestaciones que quedarán establecidas en el contrato respectivo. Los Consejeros y las Consejeras Electorales de los Consejos Distritales o Municipales Electorales del Instituto Electoral no serán considerados como personal del Instituto Electoral, por lo que no serán sujetos a las disposiciones de los referidos Lineamientos ni a las del Estatuto, los cuales serán designados por el Consejo General y percibirán la dieta que se determine por este órgano superior de dirección.

Por otra parte, el artículo 4 del Procedimiento para la selección y contratación de prestadores de servicios eventuales, establece que previo a cada proceso electoral o programa específico, la Junta Ejecutiva, de conformidad con las propuestas de cada titular de área, elaborará el proyecto de plantilla de plazas

eventuales y el Catálogo de Cargos y Puestos para prestadores de servicios, respectivamente, a fin de turnarlos a la Comisión para su análisis, así como para su aprobación por el Consejo.

De conformidad con los artículos 124 y 126 de la Ley Electoral, el Proceso Electoral 2020-2021, en el que se renovarían el Poder Ejecutivo, el Poder Legislativo y los integrantes de los cincuenta y ocho Ayuntamientos que conforman la entidad, inició el siete de septiembre de dos mil veinte.

En virtud de lo anterior, el Consejo General del Instituto Electoral, a efecto de contar con la estructura mínima que se requiere para dar inicio a las actividades electorales, mediante Acuerdo aprobó la plantilla de dos mil ciento treinta y dos (2,132) plazas eventuales, así como el catálogo de cargos y puestos de prestadores de servicios para el proceso electoral local 2020-2021 del ejercicio fiscal 2021, las cuales se detallan a continuación:

Lista de Personal en oficinas centrales y sus principales actividades a realizar:

Personal de apoyo en oficinas centrales y sus principales actividades:

Área de Consejeros

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
6	Asistente de Trabajo de Comisión	Coordinador Electoral B	Eventual	Del 1ero. de enero al 15 de julio del 2021
Principales Actividades: 1. Elaborar tarjetas de información relevante en materia político – electoral. 2. Apoyar al Consejero Presidente de la Comisión, en la elaboración de informes ejecutivos y presentaciones. 3. Dar seguimiento a los acuerdos de la Comisión. 4. Dar seguimiento a las sesiones y Acuerdos de las Autoridades Electorales y Jurisdiccionales Nacionales. 5. Recabar información relativa a los Organismos Públicos Locales Electorales que tengan Proceso Electoral. 6. Investigar y recopilar información sobre temas a discutir en Comisiones. 7. Revisar la correspondencia.				

Presidencia

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Técnica o Técnico Electoral Asistente de Presidencia	Coordinador Electoral A	Eventual	Del 1ero. de enero al 30 de junio del 2021
Principales Actividades: 1. Coadyuvar en la organización y digitalización de documentación. 2. Elaborar, recibir y registrar documentación del área de trabajo. 3. Atender la comunicación telefónica y el correo institucional del área. 4. Apoyar en la elaboración de los informes mensuales y todos aquellos que sean necesarios para el área. 5. Apoyar las Sesiones del Consejo General y eventos institucionales.				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
3	Coordinadora o Coordinador del Voto en el Extranjero	Coordinador Electoral A	Eventual	Del 1ero. de enero al 30 de junio del 2021
<p>Principales Actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Coadyuvar en la implementación de los estudios, programas, planes y procedimientos, así como su ejecución, tendientes a incrementar la participación de los zacatecanos residentes en el extranjero, y con ello se garantice que los zacatecanos en el exterior puedan ejercer su derecho de votar en la elección de Gobernador del Estado de Zacatecas en términos de lo estipulado por la Ley Electoral. 2. Coadyuvar en la elaboración de un plan integral de trabajo para garantizar la participación de los zacatecanos residentes en el extranjero, así como coordinar el proceso de su implementación. 3. Coadyuvar en la elaboración de las estrategias encaminadas a que se incremente la participación de los zacatecanos residentes en el extranjero en las etapas del proceso electoral. 4. Colaborar en la realización de las acciones necesarias para garantizar la participación de los zacatecanos que soliciten su inscripción en la lista nominal de los electores zacatecanos residentes en el extranjero. 5. Coadyuvar en las tareas de promoción y difusión del voto de los zacatecanos residentes en el extranjero. 6. Coadyuvar en las actividades relacionadas con la producción y resguardo de la documentación y materiales electorales. 7. Coadyuvar en las actividades tendientes al escrutinio y cómputo de la votación de los zacatecanos residentes en el extranjero. 				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Técnica o Técnico Electoral de Transparencia	Técnico Electoral C	Eventual	Del 1ero. de enero al 31 de diciembre del 2021
<p>Principales Actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Auxiliar a las áreas del Instituto Electoral en la preparación de la información para publicar en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el Portal de Obligaciones de Transparencia Institucional. 2. Auxiliar en la actualización del Portal de Obligaciones de Transparencia Institucional. 3. Apoyar a la Unidad de Transparencia en la actualización, diseño y creación de bases de datos que permitan almacenar, actualizar y proporcionar la información pública oportunamente. 4. Auxiliar en la administración de los sitios web del Instituto. 5. Instrumentar la implementación de medidas para la administración, organización y conservación del Sistema de Archivo Institucional. 6. Coadyuvar en la capacitación del personal del Instituto Electoral, en materia de administración de archivos y gestión documental. 7. Colaborar en la digitalización de la información del Archivo Institucional. 				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Técnica o Técnico Electoral de Archivo Institucional	Técnico Electoral C	Eventual	Del 1ero. de enero al 31 de diciembre del 2021
<p>Principales Actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Colaborar en el seguimiento del trámite de solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales. 2. Coadyuvar en la elaboración de la normatividad para la organización y conservación del Archivo Institucional. 3. Colaborar en la implementación de las medidas para la administración, organización y conservación del Archivo Institucional. 4. Coadyuvar en la capacitación del personal del IEEZ, en materia de administración de archivos y gestión documental. 				

5. Colaborar en la digitalización de la información del Archivo Institucional.

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Coordinadora o Coordinador Electoral de Edición de Audio y Video	Coordinador Electoral A	Eventual	Del 1ero. de enero al 31 de diciembre 2021
<p>Principales Actividades:</p> <p>Coadyuvar en la producción spots para su transmisión en radio y televisión.</p> <ol style="list-style-type: none"> Cumplir con las indicaciones técnicas del INE en la producción de spots para su transmisión en radio y televisión. Coadyuvar, en su caso, en la producción de videos en el marco de las actividades de los procesos electorales. Coadyuvar en la producción audiovisual de la Memoria del Proceso Electoral. Producir animaciones para video en 2 D y 3D. Coadyuvar en la transmitir por internet las Sesiones del Consejo General y, en su caso, de los Consejos Distritales y Municipales Electorales, así como eventos institucionales, debates y conferencias. Editar materiales audiovisuales para su transmisión por Internet. 				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Coordinadora o Coordinador Electoral de Debates	Coordinador Electoral A	Eventual	Del 1ero. de enero al 31 de julio de 2021
<p>Principales Actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> Coadyuvar en la elaboración del anteproyecto de reglas, reglamento o lineamientos para la celebración de Debates entre candidatas y candidatos. Elaborar directorio de Canales de Televisión por Cable o por Internet en los 58 Municipios de la Entidad, para la transmisión de Debates. Auxiliar a la Presidencia de los Consejos Distritales y Municipales Electorales en la organización de los debates. Dar seguimiento a las solicitudes de debate entre candidatos en los Consejos Distritales y Municipales Electorales. Coadyuvar en la promoción para la difusión de los debates. Coordinar la transmisión de los debates a través de Internet, radio o televisión. Elaborar informe de celebración de debates en el Proceso Electoral. 				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Coordinadora o Coordinador Electoral de Difusión Institucional y Promoción de la Participación Ciudadana	Coordinador Electoral A	Eventual	Del 1ero. de enero al 31 de julio de 2021
<ol style="list-style-type: none"> Principales Actividades: Coadyuvar en la elaboración e implementación de los programas para la Participación Ciudadana en los Procesos Electorales. Coadyuvar en la elaboración e implementación del programa de Promoción del Voto. Coadyuvar en las tareas de difusión institucional. Coadyuvar en la gestión de espacios para la promoción de la participación ciudadana. Investigar, entrevistar, conducir y presentar programas, cápsulas, tutoriales o videos institucionales. 				

7. Elaborar y conducir propuestas de contenidos para Canal Virtual de Televisión por Internet.
8. Conducir la entrada y salida de las transmisiones en video por Internet de las Sesiones del Consejo General.
9. Coadyuvar en la redacción de textos, conducción y locución para la Memoria del Proceso Electoral 2020 - 2021.

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
2	Técnica o Técnico Auxiliar Electoral de Debates	Técnico Electoral C	Eventual	Del 1ero. de enero al 30 de junio del 2021
Principales Actividades: <ol style="list-style-type: none"> 1. Coadyuvar en la elaboración de directorio de Canales de Televisión por Cable o por Internet en los 58 Municipios de la Entidad, para la transmisión de Debates. 2. Auxiliar a la Presidencia de los Consejos Distritales y Municipales Electorales en la organización de los debates. 3. Dar seguimiento a las solicitudes de debate entre candidatos en los Consejos Distritales y Municipales Electorales. 4. Coadyuvar en la transmisión de los debates a través de Internet, radio o televisión. 5. Coadyuvar en la elaboración del informe de celebración de debates en el Proceso Electoral. 				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Técnica o Técnico Electoral de Contratación de Medios	Técnico Electoral C	Eventual	Del 1ero. de enero al 30 de junio 2021
Principales Actividades: <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar Catálogo de tarifas y espacios de los medios de comunicación impresos, susceptibles de contratación por los Partidos Políticos y Candidatos Independientes. 2. Llevar control de órdenes de inserción en prensa de los partidos políticos y Candidatos Independientes. 3. Tramitar ante los medios de comunicación impresos las inserciones pagadas de los partidos políticos y Candidatos Independientes. 4. Llevar el control de las órdenes de inserción del Instituto Electoral. 5. Llevar el control del archivo de la Unidad de Comunicación Social. 6. Elaborar reportes de monitoreo de medios de comunicación. 				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Técnica o Técnico Auxiliar Electoral de Fotografía	Técnico Electoral C	Eventual	Del 1ero. de enero al 30 de junio 2021
Principales Actividades: <ol style="list-style-type: none"> 1. Tomar fotografías de las actividades que realiza el Instituto. 2. Proveer material fotográfico para la memoria de los Procesos Electorales. 3. Auxiliar en la Digitalización de imágenes y en la integración del archivo fotográfico. 4. Atender las solicitudes de fotografía de la Unidad de la Oficialía Electoral y de la Coordinación de lo Contencioso Electoral. 5. Auxiliar a las diferentes áreas del Instituto con material fotográfico para el desarrollo de sus actividades. 6. Apoyar en diferentes actividades de difusión del Instituto. 				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Técnica o Técnico Auxiliar Electoral en Redes Sociales	Técnico Electoral C	Eventual	Del 1ero. de enero al 30 de junio 2021
Principales Actividades: 1. Coadyuvar en la publicación de información en redes sociales. 2. Auxiliar en el monitoreo de información en redes sociales. 3. Aportación de conocimientos para estrategias y campañas de comunicación en redes sociales. 4. Publicación de clips de video en You Tube. 5. Transmisión de video en vivo de Conferencias y actividades relevantes del Instituto. 6. Grabación y edición de audio y video.				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Técnica o Técnico Auxiliar Electoral de Edición de Audio y Video	Técnico Electoral C	Eventual	Del 1ero. de enero al 30 de junio 2021
Principales Actividades: 1. Coadyuvar en la producción spots para su transmisión en radio y televisión. 2. Atender las indicaciones técnicas del INE en la producción de spots para su transmisión en radio y televisión. 3. Coadyuvar, en su caso, en la producción de videos institucionales. 4. Coadyuvar en la producción audiovisual de la Memoria del Proceso Electoral. 5. Coadyuvar en la producción de animaciones para video. 6. Coadyuvar en la transmisión por Internet las Sesiones del Consejo General y, en su caso, de los Consejos Distritales y Municipales Electorales. 7. Coadyuvar en la grabación, edición y transmisión de programas en televisión.				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Técnica o Técnico Auxiliar Electoral Camarógrafo	Técnico Electoral C	Eventual	Del 1ero. de enero al 30 de junio 2021
Principales Actividades: 1. Fungir de Camarógrafo en las actividades Institucionales. 2. Atender las solicitudes de grabación en video de la Unidad de la Oficialía Electoral. 3. Atender las solicitudes de grabación en video de la Coordinación de lo Contencioso Electoral. 4. Auxiliar en la transmisión de las sesiones del Consejo General a través de Internet. 5. Auxiliar, en su caso, en la transmisión de las sesiones de los Consejos Electorales. 6. Auxiliar en la transmisión de debates entre candidatos.				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Auxiliar Electoral de Soporte Técnico	Técnico Electoral C	Eventual	Del 1ero. de enero al 30 de junio del 2021
Principales Actividades: 1. Auxiliar en la grabación y edición de programas de noticieros en radio y televisión. 2. Auxiliar en la Elaboración de síntesis de prensa. 3. Programar equipo de grabación de radio y televisión para las guardias en la UCS. 4. Auxiliar en la instalación de equipos de audio y video. 5. Brindar soporte técnico a las áreas del Instituto que lo soliciten. 6. Auxiliar en tareas de mensajería institucional a medios de comunicación.				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
8	Técnica o Técnico Electoral de	Técnico	Eventual	Del 1ero. de enero al 30 de junio

	Monitoreo	Electoral C		del 2021
Principales Actividades: 1. Monitorear los noticieros de radio y televisión. 2. Grabar, editar y archivar programas de noticieros de radio y televisión. 3. Coadyuvar en la Realización de síntesis de prensa. 4. Programar equipos de radio y televisión para el monitoreo de medios de comunicación. 5. Procesar información relevante del proceso electoral que se difunda a través de los medios de comunicación: Prensa, Radio, Televisión e Internet.				

Secretaría Ejecutiva

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Coordinador Responsable de Encuestas por Muestreo, Encuestas de Salida y/o Conteos Rápidos	Coordinador Electoral A	Eventual	Del 1ero. de enero al 30 de junio de 2021
Principales Actividades: 1. Apoyar al Secretario Ejecutivo en la recepción del escrito mediante el cual las personas físicas o morales señalen su intención de ordenar, realizar y publicar encuestas por muestreo o sondeos de opinión. 2. Apoyar al Secretario Ejecutivo en la elaboración del padrón de personas físicas y morales con interés en realizar encuestas por muestreo o sondeos de opinión. 3. Apoyar al Secretario Ejecutivo en verificar que el escrito y la información respectiva cumplan con lo establecido en el Reglamento de Elecciones y el Anexo 3, relativo a los Criterios Generales de carácter científico aplicables en materia de encuestas por muestreo o sondeos de opinión, emitidos por el INE. 4. Notificar a las personas físicas o morales que pretenden realizar encuestas por muestreo o sondeo de opinión, que deben acompañar al aviso respectivo, la información sobre los Criterios Generales de carácter científico, aplicables en materia de encuestas. 5. Apoyar al Secretario Ejecutivo en la recepción y revisión de la copia del estudio completo que respalde la información publicada. 6. Apoyar al Secretario Ejecutivo en verificar que el estudio reúna toda la información y documentación que señalan los Criterios Generales de carácter científico, aplicables en materia de encuestas. 7. Apoyar al Secretario Ejecutivo en elaborar el registro que contenga la información que señala el artículo 136 del Reglamento de Elecciones. 8. Apoyar al Secretario Ejecutivo en la elaboración del informe que dé cuenta del cumplimiento de lo previsto en el Reglamento de Elecciones en materia de encuestas y sondeos de opinión, el cual será presentado en cada Sesión Ordinaria del Consejo General del IEEZ. 9. Apoyar al Secretario Ejecutivo en la publicación en la página electrónica institucional, los informes y estudios que fueron entregados y que respaldan los resultados publicados sobre preferencias electorales. 10. Apoyar al Secretario Ejecutivo en la elaboración del informe que será remitido al INE, respecto de los informes y estudios que respalden los resultados publicados sobre preferencias electorales.				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
2	Coordinador para los Consejos Distritales y Municipales Electorales	Coordinador Electoral A	Eventual	Del 1ero. de enero al 30 de junio de 2021
Principales Actividades: 1. Apoyar al Secretario Ejecutivo en cuanto a la remisión y recepción de información para los Consejos Distritales y Municipales Electorales. 2. Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo en la supervisión del funcionamiento de los Consejos Distritales y Municipales Electorales. 3. Colaborar en la preparación de la documentación relativa a las sesiones de los Consejos Distritales y Municipales Electorales. 4. Enviar a los Consejos Distritales y Municipales Electorales, los documentos y anexos para las sesiones. 5. Coadyuvar en la recepción de la información generada en las sesiones celebradas por los Consejos Distritales y Municipales Electorales. 6. Colaborar en la elaboración de la relación de asistencias a las sesiones de los integrantes de los Consejos				

- Distritales y Municipales Electorales.
7. Dar seguimiento a los Acuerdos que los Consejos Distritales y Municipales Electorales aprueben.
 8. Proporcionar y notificar los Acuerdos emitidos por el Consejo General del IEEZ concernientes a los Consejos Distritales y Municipales Electorales.

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Técnica o Técnico en Sonido	Auxiliar Electoral C	Eventual	Del 1ero. de enero al 30 de junio de 2021
Principales Actividades: <ol style="list-style-type: none"> 1. Coadyuvar en preparar los materiales y en la puesta a punto del equipo de audio y video, que permitan su buen funcionamiento. 2. Coadyuvar en la grabación en audio y video las sesiones del Consejo General. 3. Realizar el mantenimiento del equipo de audio y video. 4. Editar audio e imagen. 				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Técnica o Técnico Asistente Electoral	Técnico Electoral C	Eventual	Del 1ero. de enero al 30 de junio de 2021
Principales Actividades: <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar a la Secretaria Administrativa con las actividades y funciones que desempeñe. 2. Coadyuvar en elaborar, recibir y registrar documentación del área de trabajo. 3. Apoyar en la atención de la comunicación telefónica y el correo institucional del área. 4. Apoyar en archivar y manejar la documentación recibida y registrar su atención proveyendo lo necesario para su cuidado. 5. Apoyar en las Sesiones del Consejo General y eventos institucionales. 6. Auxiliar a la ciudadanía que acude al IEEZ a realizar algún trámite y canalizarla al área que corresponda. 7. Coadyuvar en la elaboración de las constancias de quienes hayan participado para ocupar un cargo de representación popular, así como de quienes hayan fungido como servidores del Instituto. 				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
2	Auxiliar Múltiple Electoral	Técnico Electoral C	Eventual	Del 1ero. de enero al 30 de junio de 2021
Principales Actividades: <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la digitalización de documentos. 2. Entregar la documentación que egresa del IEEZ. 3. Apoyar en las Sesiones del Consejo General y eventos institucionales. 4. Trasladar al personal del IEEZ. 5. Mantener en óptimas condiciones el vehículo que utilice para el desarrollo de sus funciones. 				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
3	Auxiliar Electoral de Oficialía de Partes	Técnico Electoral C	Eventual	Del 1ero. de enero al 15 de septiembre de 2021
Principales Actividades: <ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir la documentación que ingresa al IEEZ. 2. Coadyuvar en el control del archivo de la Oficialía de Partes del IEEZ. 3. Coadyuvar en la actualización del informe de correspondencia. 4. Turnar a cada área del IEEZ la documentación que le corresponda. 5. Coadyuvar en la operación de la cuenta de correo electrónico institucional relativa a la correspondencia. 6. Coadyuvar en el trámite de las notificaciones electrónicas del TEPJF. 7. Digitalizar la correspondencia que ingresa al IEEZ. 				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
2	Técnica o Técnico Electoral de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral	Técnico Electoral C	Eventual	Del 1ero. de enero al 30 de junio de 2021
<p>Principales Actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Colaborar con el Titular del Órgano Ejecutivo responsable de la Vinculación con el INE, en los mecanismos de comunicación y seguimiento entre el IEEZ y el INE para el desarrollo de las actividades del proceso electoral en el ámbito de su competencia. 2. Apoyar al Titular del Órgano Ejecutivo responsable de la Vinculación con el INE, en el cumplimiento de los Acuerdos, Lineamientos, Criterios, Convenios y disposiciones que emita el INE, respecto de las funciones delegadas al IEEZ, durante el proceso electoral. 3. Coadyuvar con el Titular del Órgano Ejecutivo responsable de la Vinculación con el INE, en la elaboración de informes respecto del ejercicio de las facultades delegadas al IEEZ u otras materias que correspondan conocer al INE, relativas al proceso electoral. 4. Colaborar en la elaboración de los estudios e informes que se soliciten al IEEZ, durante el proceso electoral. 5. Facilitar la coordinación entre las distintas áreas del IEEZ y el INE, durante el proceso electoral. 6. Dar seguimiento a los Convenios de Colaboración que se celebren con el INE relacionados con la organización del proceso electoral. 7. Dar seguimiento a la generación, carga y validación de la información que el IEEZ comunica al INE a través del sistema de vinculación con los Organismos Públicos Locales Electorales (SIVOPLE). 				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
3	Técnica o Técnico Electoral de lo Contencioso	Coordinador Electoral B	Eventual	1 del 1ero. de enero al 30 de junio de 2021
				2 del 1ero. de enero al 30 de septiembre de 2021
<p>Principales Actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Coadyuvar en la elaboración del prontuario de los Procedimientos Administrativos Sancionadores Electorales. 2. Dar seguimiento a los criterios relevantes respecto de los Procedimientos Administrativos Sancionadores Electorales. 3. Tramitar, sustanciar, dictaminar y elaborar los proyectos de resolución de los Procedimientos Administrativos Sancionadores Electorales. 4. Remitir los expedientes de los procedimientos especiales sancionadores al Tribunal de Justicia Electoral del Estado de Zacatecas, una vez agotadas las diligencias de investigación. 5. Remitir a la Comisión de Asuntos Jurídicos del Instituto Electoral los proyectos de resolución de los procedimientos ordinarios. 6. Elaborar los acuerdos y oficios necesarios para dar trámite a las diligencias relativas a los Procedimientos Administrativos Sancionadores Electorales. 7. Integrar el expediente que corresponda y remitirlo a las autoridades competentes, cuando se tenga constancia del incumplimiento a lo establecido en el artículo 404, numerales 1 y 2 de la Ley Electoral, por parte de servidores públicos y notarios públicos. 8. Registrar los Procedimientos Administrativos Sancionadores Electorales. 9. Coadyuvar en el desahogo de las audiencias en los procedimientos sancionadores. 10. Coadyuvar con la Dirección Ejecutiva de Sistemas Informáticos en el diseño de los sistemas informáticos que se implementen, respecto de los Procedimientos Administrativos Sancionadores Electorales. 11. Atender las consultas que presenten la ciudadanía, los partidos políticos, candidatos e instituciones que lo requieran en materia de Procedimientos Administrativos Sancionadores Electorales. 12. Brindar asesoría a los Consejos Distritales y Municipales Electorales, respecto del trámite de los Procedimientos Administrativos Sancionadores Electorales. 13. Actuar como oficial notificador en los casos que se requiera por el cumulo de trabajo. 				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
---------------	-------------------	---------------	----------------------	---------

2	Notificadora o Notificador Electoral	Coordinador Electoral A	Eventual	Del 1ero. de enero al 30 de septiembre de 2021
<p>Principales Actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir las actuaciones entregadas para asegurar la práctica de notificaciones, así como el desarrollo de las diligencias respectivas. 2. Devolver las actuaciones, previas las anotaciones correspondientes y el levantamiento de las razones que procedan legalmente. 3. Elaborar la síntesis de acuerdo para publicarse en los medios correspondientes. 4. Practicar notificaciones atendiendo a las formalidades previstas en la ley y el reglamento para garantizar su adecuada gestión. 5. Reportar la práctica de notificaciones proporcionando información, recaudando acuses de recibo e integrando en el expediente respectivo para su adecuado seguimiento. <ol style="list-style-type: none"> 1. Registrar en el sistema de información la práctica y constancia de notificaciones. 2. Las demás que correspondan al ámbito de su competencia. 				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
4	Coordinadora o Coordinador Electoral de Oficialía Electoral	Coordinador Electoral B	Eventual	Del 1ero. de enero al 30 de septiembre de 2021
<p>Principales Actividades</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ejercer la función de la Oficialía Electoral que le sea delegada por el Secretario Ejecutivo. 2. Apegarse a los principios rectores en esta materia, con la finalidad de constatar los actos y hechos que pudieran afectar la equidad en la contienda electoral. 3. Registrar en el Libro y Sistema Informático las peticiones que le sean turnadas, su trámite y resultado así como, las actas de las diligencias que lleve a cabo. 4. Atender las solicitudes de ejercicio de la fe pública que le sean encomendadas. 5. Efectuar las diligencias que le sean asignadas, en forma oportuna, para evitar que se pierdan, destruyan o alteren los indicios o elementos relacionados con actos o hechos que constituyan presuntas infracciones a la legislación electoral. 6. Realizar las prevenciones necesarias para complementar o aclarar las peticiones. 7. Elaborar las actas de las diligencias que se lleven a cabo en ejercicio de la función de la Oficialía Electoral. 8. Atender las consultas provenientes de los Consejos Distritales y Municipales Electorales. 9. Realizar las certificaciones y diligencias necesarias dentro de los procedimientos sustanciados por la Coordinación de lo Contencioso Electoral y otras áreas del Instituto. 10. Elaborar los informes relativos a los asuntos de su competencia. 				

Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y Partidos Políticos

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Jefa o Jefe de Unidad de Prerrogativas y Partidos Políticos	Jefe de Unidad Electoral	Eventual	Del 1ero. de enero al 31 de diciembre de 2021
<p>Principales Actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar el trámite a seguir sobre las solicitudes que formulen los Partidos Políticos Nacionales para acreditar la vigencia de su registro, con el fin de promover la participación en el ejercicio de los derechos políticos. 2. Supervisar el registro de convenios de coalición y los demás actos que éstos celebren en los términos de la legislación aplicable, para el cumplimiento de sus responsabilidades. 3. Coordinar la atención de los requerimientos del INE relativos al seguimiento de multas en coordinación con la Unidad Técnica de Vinculación de los Organismos Públicos Locales. 4. Dirigir y revisar el proceso de la asignación de los recursos públicos otorgados a los partidos políticos, de acuerdo a los criterios que marca la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con el fin de que los mismos puedan desarrollar las actividades para los fines conferidos. 5. Dirigir y revisar que se efectúen las acciones necesarias, con el propósito de garantizar a los partidos políticos 				

el acceso a la radio y televisión a que tienen derecho en la entidad federativa.

6. Instruir, dirigir y revisar la realización de los estudios para la determinación de topes de gastos de precampaña y campaña, para su aprobación por parte del Consejo General, con la finalidad de preservar la equidad en la contienda y generar certeza en los procesos electorales locales.
7. Supervisar la inscripción del nombramiento de representantes de partidos políticos, ante el Consejo General, en los términos previstos por las leyes locales vigentes, con el objetivo de promover la participación de la ciudadanía y de las agrupaciones políticas que deseen ejercer ese derecho y cumplan con los requisitos previstos en las disposiciones aplicables.
8. Sistematizar el funcionamiento de los mecanismos de registro de candidaturas, así como su participación en los comicios para puestos de elección popular, con la finalidad de promover la participación de la ciudadanía y de las agrupaciones políticas que deseen ejercer ese derecho y cumplan con los requisitos previstos en la ley local.
9. Revisar que se mantenga actualizado el registro de Partidos Políticos Locales.
10. Verificar la recepción de trámite de las solicitudes de los partidos políticos locales para realizar modificación a sus documentos básicos o cualquier otra gestión que requieran para mantener actualizado su registro.
11. Elaborar los proyectos de acuerdo, dictamen y en su caso resolución respecto a las solicitudes de aprobación de modificaciones de los documentos básicos o cualquier otra gestión que requieran para mantener actualizado su registro como partidos políticos locales.
12. Supervisar y vigilar la inscripción en el libro de registro de los integrantes de los Órganos Directivos de los Partidos Políticos.

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
6	Coordinadora o Coordinador Regional Electoral Central de Organización	Coordinador Electoral B	Eventual	3 del 1ero. de enero al 30 de junio de 2021
				3 del 1ero. de enero al 31 de octubre de 2021

Principales Actividades:

1. Colaborar en la elaboración del plan de trabajo de los consejos electorales, el cual incluirá lo relativo a la operatividad de los procedimientos de organización electoral y una fase de capacitaciones y evaluaciones.
2. Colaborar en las actividades que resulten de cada etapa del procedimiento de integración de consejos electorales.
3. Coordinar las actividades de ubicación, instalación y funcionamiento de los Consejos Distritales y Municipales Electorales correspondientes a los distritos bajo su responsabilidad.
4. Informar al Coordinador de Informática los cambios por renuncia o sustitución en la integración de los Consejos Electorales aprobada por el Consejo General.
5. Colaborar con el Técnico de Organización Electoral del SPEN en la elaboración de los informes que se rindan a la UTVOPL respecto a los procedimientos de organización electoral.
6. Apoyar en las actividades relativas en materia de observación electoral así como en la impartición de cursos de capacitación a los ciudadanos que quieran participar como observadores electorales.
7. Efectuar los recorridos para la ubicación y concertación de los locales que cumplan con las características para instalar Consejos Distritales y Municipales Electorales y Bodegas Electorales.
8. Apoyar en la instalación, operación y equipamiento de las bodegas electorales.
9. Elaborar el catálogo de los espacios de uso común, con la finalidad de llevar a cabo el sorteo por distrito y municipio.
10. Apoyar y participar con estudios y análisis para mejorar o actualizar procedimientos en materia de organización electoral.
11. Elaborar y remitir con la periodicidad que se indique, los informes de avances, sobre las actividades encomendadas.

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
2	Técnica o Técnica Electoral Central de Organización	Técnico Electoral C	Eventual	Del 1ero. de enero al 30 de junio de 2021

Principales Actividades:

1. Apoyar a coordinadores regionales en las actividades que resulten de cada etapa del procedimiento de integración de consejos electorales.
2. Apoyar a los Coordinadores Regionales en las actividades de ubicación, instalación y funcionamiento de los Consejos distritales y Municipales Electorales.
3. Informar al Coordinador de Informática los cambios por renuncia o sustitución en la integración de los Consejos Electorales aprobada por el Consejo General.
4. Apoyar en los trámites para la recepción de solicitudes de los ciudadanos que se interesen en participar como observadores; así como en la integración de los expedientes respectivos.
5. Apoyar a los Coordinadores Regionales en la elaboración del catálogo de los espacios de uso común, con la finalidad de llevar el control por distrito y municipio.
6. Apoyar al Técnico de Organización del SPEN en la elaboración de los informes que se rindan a la UTVOPL respecto a los procedimientos de organización electoral.
7. Apoyar en los recorridos para la ubicación de los locales que cumplan con las características para instalar Consejos y Bodegas Electorales.
8. Apoyar en la instalación, operación y equipamiento de las bodegas electorales.
9. Apoyar a los Coordinadores Regionales en la elaboración de informes, documentación, formatos y materiales que deban remitirse a los Consejos Electorales para la ejecución de sus actividades.

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
2	Técnica o Técnico Electoral en Diseño	Técnico Electoral C	Eventual	Del 1ero. de enero al 15 de junio de 2021
				Del 1ero. de enero al 31 de mayo de 2021

Principales Actividades:

1. Elaborar el diseño de la documentación con emblemas y sin emblemas y de materiales electorales para las elecciones de que se traten y, en su caso, los relativos a mecanismos de participación ciudadana, con base en lo que establezca la Ley Electoral y los Lineamientos que al efecto emita el Instituto Nacional Electoral, así como con estricto apego a los formatos únicos.
2. Formular propuestas para el diseño y producción de la documentación y los materiales electorales, en apego a los formatos únicos y a lo que establece la Ley Electoral del Estado de Zacatecas, así como los Lineamientos que al efecto emita el Instituto Nacional Electoral.
3. Elaborar los cuadernillos de diseños preliminares de la documentación y material electoral por tipo elección y con las especificaciones técnicas de producción.
4. Enlace con la DESI para la impresión de formatos gráficos de la documentación y material electoral.
5. Colaborar en el diseño de formatos, carteles, gafetes, para el control de los diversos procedimientos a cargo de la Dirección.
6. Proponer elementos adicionales a la documentación con emblemas y sin emblemas y materiales electorales para las elecciones que contemple la Ley Electoral, siempre y cuando se consideren viables, económicos y oportunos y se contraponga a lo previsto en el Reglamento de Elecciones, así como en su Anexo 4.1.
7. Atender las observaciones que resulten de la revisión que realice la DEOE del INE a la documentación con emblemas y sin emblemas y materiales electorales, y realizar las adecuaciones correspondientes previas a su producción.
8. Colaborar en la elaboración del informe de los trabajos relativos al diseño de documentos y materiales electorales.
9. Apoyar al Supervisor de Producción de la Documentación Electoral en la elaboración de los informes semanales o periódicos que al efecto haya que rendir a la DEOE del INE.

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
2	Técnica o Técnico Electoral de Supervisión y Producción de Documentación y Material Electoral	Técnico Electoral C	Eventual	Del 1ero. de enero al 31 de mayo 2021

Principales Actividades:

1. Elaborar el “Manual para la Supervisión y Control de calidad de la Producción del Material y Documentación Electoral para el Proceso Electoral correspondiente, basado en la NORMA ISO 2859-1”.
2. Recibir capacitación y asesoría técnica en la Dirección de Organización del INE para desarrollar los trabajos de supervisión de la producción de la documentación y materiales electorales.
3. Elaborar los calendarios de producción que garanticen la oportuna impresión y producción de los materiales y documentos electorales.
4. Dar seguimiento de la producción de la documentación sin emblemas y voto en el extranjero.

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Coordinadora o Coordinador Jurídico Electoral de Organización	Coordinador Electoral A	Eventual	Del 1ero. de enero al 30 de junio de 2021

Principales Actividades:

1. Apoyar en la elaboración de proyectos de Acuerdo que la Dirección deba elaborar para cumplir con las funciones de prerrogativas y partidos políticos.
2. Monitorear y analizar de manera permanente, los acuerdos y resoluciones que emita el INE, TEPJF y TRIJEZ a efecto de presentar y determinar su vinculación jurídica con las actividades y procedimientos desarrollados en la Dirección.
3. Coadyuvar en el análisis, estudio, revisión y en su caso actualización de la normatividad electoral que sea materia de las actividades a cargo de la Dirección.
4. Apoyar de manera permanente, en el seguimiento a los diversos acuerdos, bases o lineamientos que apruebe el Consejo General del INE, así como en la revisión y elaboración de documentos que le fueran solicitados a la Dirección Ejecutiva por el INE como por otras autoridades sean electorales o de otra instancia de gobierno.
5. Atender de manera constante y continúa en la atención de los requerimientos que el INE solicite a la Dirección Ejecutiva.
6. Apoyar en la elaboración de solicitudes, documentos de respuesta, oficios, tarjetas informativas, acuerdos e informes, que la Dirección deba presentar para su aprobación a la Junta Ejecutiva, Comisión de Organización Electoral, Comisión de Capacitación y Organización Electoral y al Consejo General.
7. Apoyar en el seguimiento de manera permanente al calendario y plan integral de coordinación entre el INE y el IEEZ para el Proceso Electoral Local 2020-2021 así como rendir los informes y avances respectivos a la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales.
8. Dar seguimiento de manera permanente a los diversos acuerdos, bases o lineamientos que apruebe el Consejo General del INE, correspondientes a la coordinación que va a existir entre dicha autoridad electoral nacional y el IEEZ.

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Coordinadora o Coordinador de Organización en Informática	Coordinador Electoral A	Eventual	Del 1ero. de enero al 30 de junio de 2021

Principales Actividades:

1. Coadyuvar en la preparación de las capacitaciones a impartir para la recepción, revisión y validación de la captura del apoyo ciudadano en aplicación que ponga a disposición el INE.
2. Preparar logística para la atención al derecho de “garantía de audiencia” a los aspirantes a candidaturas independientes que utilicen la aplicación móvil
3. Captura de los lugares de uso común que se pongan a disposición, en la elaboración de informes de avance y en la logística para el sorteo.
4. Monitorear e imprimir los reportes que emitan los sistemas RedINE.
5. Generar graficas y estadísticas de los sistemas utilizados por la Dirección.
6. Actualizar y controlar la información que ingrese al sistema de integración de Consejos Distritales y Municipales
7. Generar reportes, graficas, estadísticas con la información contenida en el sistema de integración de Consejos Distritales y Municipales.

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
6	Técnica o Técnico Electoral Central de Partidos Políticos y Prerrogativas	Técnico Electoral C	Eventual	3 del 1ero. de enero al 30 de junio de 2021
				3 del 1ero. de enero al 31 de agosto de 2021
<p>Principales Actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la elaboración del proyecto de asignación de recursos públicos otorgados a los partidos políticos. 2. Apoyar en la planeación de actividades necesarias para la distribución del pauta que será propuesto al Comité de Radio y Televisión del INE para el acceso de los partidos políticos en las etapas de precampañas, intercampañas y campañas. 3. Apoyar en la elaboración del proyecto de topes de gastos de precampaña y campaña. 4. Apoyar en la elaboración de proyectos de acuerdo relativos a las funciones del área de prerrogativas y partidos políticos, para que sean propuestos al Órgano Superior de Dirección del OPLE. 5. Ejecutar el procedimiento de registro de los convenios de coaliciones. 6. Apoyar a la verificación del cumplimiento de los requisitos para la inscripción del nombramiento de representantes de partidos políticos. 7. Preparación de los cursos de capacitación a coordinadores y auxiliares de registro, así como a los auxiliares de recepción, los cuales incluyen ejercicios prácticos, de revisión, cotejo y elaboración de requerimientos, así como el conocimiento y dominio del marco jurídico. 8. Apoyar en la preparación de los cursos de capacitación a los capturistas del Sistema de Registro de Candidaturas. 9. Actualización de los proyectos de resoluciones de procedencia en cuanto a los precedentes jurídicos más recientes y replantamiento de estructura en lenguaje claro y sencillo. 10. Elaboración del proyecto de documento didáctico ABC Registro de Candidaturas. 				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
20	Capturista y Acopiador de Apoyo Ciudadano de Candidaturas Independientes y de Registro de Candidaturas	Técnico Electoral B	Eventual	10 del 1ero. de enero al 15 de abril de 2021
				10 del 1ero. de enero al 30 de abril de 2021
<p>Principales Actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir capacitación para la recepción, expedición de acuses de recibos, integración de expedientes y digitalización de cédulas de respaldo de apoyo ciudadano y foliado y captura. 2. Recibir capacitación para operar el sistema de Registro de Candidaturas del IEEZ y el Sistema nacional de Registro. 3. Apoyar en el mejor aprovechamiento de los equipos de cómputo de la dirección. 				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
10	Capturistas de Registro de Candidaturas	Técnico Electoral B	Eventual	Del 1ro. de febrero al 30 de abril de 2021
<p>Principales Actividades</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir capacitación para operar el Sistema de Registro de Candidaturas del IEEZ y el Sistema Nacional de Registro. 2.- Capturar información en la base de datos del Sistema de Registro de Candidaturas del IEEZ y del Sistema Nacional de Registro. 3. Apoyar en el mejor aprovechamiento de los equipos de cómputo de la dirección. 				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
---------------	-------------------	---------------	----------------------	---------

19	Coordinadora o Coordinador de Registro de Candidaturas de Partidos Políticos	Coordinador Electoral B	Eventual	Del 15 de enero al 5 de junio de 2021
<p>Principales Actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Capacitar a los auxiliares de registro de candidaturas. 2. Realizar el análisis y revisión de la documentación presentada por los partidos políticos, coaliciones y candidatos independientes con motivo del registro de candidaturas a cargos de elección popular. 3. Dar seguimiento a la recepción de las solicitudes de registro de candidatos, así como efectuar los requerimientos que deriven de la revisión. 4. Realizar la verificación del cumplimiento a los criterios de paridad entre los géneros en sus vertientes vertical y horizontal. 5. Realizar la verificación del cumplimiento del porcentaje del registro de candidaturas jóvenes que deberán cumplir los partidos políticos, coaliciones y candidatos independientes. 6. Realizar el seguimiento de sustituciones de candidaturas. 				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
46	Auxiliar de Registro de Candidaturas Partidos Políticos	Coordinador Electoral A	Eventual	28 a partir del 1ro. febrero al 15 de abril 2021 18 a partir del 1ro. febrero al 5 de junio 2021
<p>Principales Actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en el análisis y revisión de la documentación presentada por los partidos políticos, coaliciones y candidatos independientes con motivo del registro de candidaturas a cargos de elección popular. 2. Apoyar la recepción de las solicitudes de registro de candidatos, así como en los requerimientos que deriven de la revisión. 3. Apoyar en la verificación del cumplimiento a los criterios de paridad entre los géneros en sus vertientes vertical y horizontal. 4. Apoyar en la verificación del cumplimiento del porcentaje del registro de candidaturas jóvenes que deberán cumplir los partidos políticos, coaliciones y candidatos independientes. 5. Apoyar en las sustituciones de candidaturas 				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
24	Auxiliares de Recepción de Solicitudes de Registro de Candidaturas	Coordinador Electoral A	Eventual	15 a partir del 1ro. febrero al 31 de marzo 2021 9 a partir del 1ro. febrero al 5 de junio 2021
<p>Principales Actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar las actividades relativas al proceso de registro de candidaturas, como son: <ol style="list-style-type: none"> a) Recepción de solicitudes; b) Integración de expedientes, y c) Digitalización de la documentación presentada con motivo del registro de candidaturas. 2. Apoyar al Coordinador y Auxiliares de registro de candidaturas en las actividades de revisión de la documentación presentada por los partidos políticos, coaliciones y candidatos independientes con motivo del registro de candidaturas a cargos de elección popular. 				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
30	Auxiliar Electoral de Bodega Central	Técnico Electoral B	Eventual	Del 1ro. de abril al 30 de junio de 2021
<p>Actividades Principales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Llevar la bitácora que registra la entrada y salida del personal autorizado para acceder a la bodega. 2. Verificar que las personas que solicitan el acceso al lugar que ocupa la bodega electoral central sean las autorizadas por el Consejo General aprobadas previo acuerdo. 				

3. Resguardar las llaves de la entrada principal de la Bodega Electoral Central.
4. Estar presente desde la apertura hasta el cierre de la Bodega Electoral Central.
5. Apoyar en los operativos de recepción, conteo, sellado, agrupamiento de boletas e integración de los paquetes electorales.
6. Llevar un control estricto respecto del número de folios de las boletas electorales que hayan sido extraídas para su conteo, sellado y agrupamiento, así como registrar a que mesa de trabajo se les fue asignadas para esta actividad.
7. Registrar quienes integran cada mesa de trabajo o tren de armado para realizar el conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales.
8. Apoyar al Coordinador de Organización Electoral, así como a los Coordinadores Regionales en la entrega de la documentación y materiales electorales a los Consejos Distritales y Municipales.
9. Llevar registro del número de paquetes electorales que salen para su entrega a los Consejos Distritales y Municipales Electorales.
10. Apoyar en la operación de la bodega electoral central conforme al protocolo previsto en el Reglamento de Elecciones.
11. Apoyar en la bodega electoral del IEEZ en la clasificación, conteo y mantenimiento del material electoral que será reutilizado en las casillas electorales.
12. Auxiliar al Coordinador Regional en la entrega de la documentación y materiales electorales en las Juntas Distritales del INE y municipios que determine.
13. Apoyar en la recepción de los materiales electorales al término de la Jornada Electoral.
14. Apoyar en las actividades operativas que se realicen en las sesiones de cómputo.
15. Apoyar en la recolección de paquetes electorales con expedientes de casilla, material electoral, archivos administrativos y toda aquella documentación que obre en poder de los consejos electorales para ser trasladados, clasificados y resguardados en la bodega electoral central del IEEZ.

Dirección Ejecutiva de Administración

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
5	Técnica o Técnico Electoral de Recursos Humanos	Coordinador Electoral A	Eventual	2 del 1ero. de enero al 31 de julio de 2021
				1 del 1ero. de enero al 31 de agosto de 2021
				1 del 1ero. de enero al 30 de septiembre de 2021
				1 del 16 de marzo al 30 de junio de 2021
Principales Actividades: <ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir, verificar, capturar y escanear los documentos de los aspirantes a ocupar plazas de Consejos Municipales, Distritales y oficinas centrales. 2. Auxiliar en los procedimientos para la selección del personal eventual de Consejos Municipales, Distritales y oficinas centrales. 3. Coadyuvar con la administración y resguardo de los expedientes tanto de los aspirantes como del personal de proceso. 4. Apoyar en la captura de expedientes en intranet, nómina, SUA, IDSE y Banca Electrónica. 5. Apoyar en realizar movimiento de altas, modificaciones de salarios y bajas ante el IMSS. 6. Procesar las incapacidades del personal en el sistema de nómina y SUA. 7. Coadyuvar con la elaboración y dispersión de la nómina de proceso electoral. 8. Coadyuvar en realizar las altas - bajas de tarjetas de nómina, así como enviarlas y recibir acuse en coordinación de los enlaces administrativos. 9. Impresión, envío y recepción de los recibos de nómina. 10. Apoyar en el recibo la constancia de retenciones de los créditos INFONAVIT y FONACOT, que apliquen. 				

No. de	Nombre del Puesto	Cargo y	Tipo de	Periodo
--------	-------------------	---------	---------	---------

Plazas		nivel	Contratación	
2	Técnica o Técnico Electoral de Recursos Financieros	Coordinador Electoral A	Eventual	1 del 1ero. de enero al 30 de septiembre de 2021
				1 del 1ero. de enero al 31 de agosto de 2021
Principales Actividades: 1. Apoyar a realizar el informe de descuentos por gastos no comprobados. 2. Coadyuvar en la elaboración y entrega de cheques y transferencias electrónicas. 3. Coadyuvar en la recepción, verificación y validación de facturas de proveedores. 4. Actualizar el padrón de proveedores. 5. Coadyuvar en la elaboración de las Conciliaciones Bancarias. 6. Coadyuvar a la elaboración de los reportes que solicite el área de Transparencia.				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
2	Auxiliar Electoral de Viáticos	Coordinador Electoral A	Eventual	1 del 1ero. de enero al 31 de julio de 2021
Principales Actividades: 1. Apoyar en atender las solicitudes de viáticos de las áreas. 2. Coadyuvar en la revisión y validación de los gastos generados por viáticos del personal comisionado. 3. Apoyar en la realización del informe de descuentos por gastos no comprobados. 4. Realizar los trámites de contratación de servicios de transporte y hospedaje. 5. Elaborar cheques de reposición de gastos de viaje. 6. Coadyuvar a la elaboración de los reportes que solicite el área de Acceso a la Información referente a gastos de viaje.				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Auxiliar en Contabilidad Gubernamental	Técnico Electoral C	Eventual	1 del 1ero. de enero al 31 de agosto de 2021
Principales Actividades: 1. Atención a Proveedores. 2. Recepción de facturas. 3. Integración de expedientes de compras (acta de recepción, cotizaciones, acta de entrega del bien o servicio, póliza de comprometido, póliza de devengado y testigos). 4. Archivado de expedientes de compras. 5. Elaboración de oficios. 6. Integración de los expedientes de los procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación. 7. Coadyuvar a la elaboración de los reportes que solicite el área de Transparencia.				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
7	Enlace Administrativo	Técnico Electoral C	Eventual	Del 1ero. de enero al 15 de agosto de 2021
Principales Actividades: 1. Coadyuvar con la DEOEPP en la localización de inmuebles para la instalación de los consejos electorales. 2. Apoyar en la contratación de los inmuebles donde se instalarán los Consejos Electorales. 3. Auxiliar en la adecuación y mantenimiento de los Consejos Electorales. 4. Coadyuvar en dotar de muebles a los Consejos Electorales. 5. Coadyuvar con la operación del resguardo del mobiliario que se entregue al personal de la Institución				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
7	Auxiliar de Enlace Administrativo	Técnico Electoral B	Eventual	Del 1ro. de enero al 15 de agosto de 2021
Principales Actividades: 1. Coadyuvar con el Enlace Administrativo y la DEOEPP en la localización de inmuebles para la instalación de los consejos electorales. 2. Colaborar con el Enlace Administrativo en la contratación de los inmuebles donde se instalarán los Consejos Electorales. 3. Coadyuvar con el Enlace Administrativo en la adecuación y mantenimiento de los Consejos Electorales. 4. Apoyar al Enlace Administrativo en dotar de muebles a los Consejos Electorales. 5. Coadyuvar con el Enlace Administrativo en la operación del resguardo del mobiliario que se entregue al personal de la Institución				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
3	Auxiliar Electoral de Fotocopiado	Técnico Electoral A	Eventual	Del 1ero. de enero al 31 de julio de 2021
Principales Actividades: 1. Fotocopiar documentación requerida por las diferentes áreas. 2. Realizar los engargolados que requieran las áreas del instituto. 3. Apoyar en el acopio y entrega de material de oficina, cafetería y limpieza.				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
2	Auxiliar Electoral de Mantenimiento	Auxiliar Electoral C	Eventual	Del 1ero. de enero al 15 de agosto de 2021
Principal Actividad: 1. Auxiliar al Técnico en las actividades de mantenimiento a las instalaciones del Instituto.				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
2	Auxiliar Electoral de Bodega	Auxiliar Electoral C	Eventual	Del 1ero. de enero al 15 de agosto de 2021
Principales Actividades: 1. Auxiliar en recibir, clasificar, almacenar y entregar mobiliario y equipo de oficina. 2. Participar en el levantamiento de inventarios físicos parciales y generales. 3. Elaborar reportes de resguardo de bienes muebles.				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
3	Intendente Electoral	Auxiliar Electoral B	Eventual	Del 1ero. de enero al 31 de julio de 2021
Principales Actividades: 1. Mantener limpia el área que se le asigne. 2. Responsabilizarse del uso material de limpieza asignado.				

Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Cultura Cívica

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
8	Coordinadora o Coordinador de Capacitación Electoral Regional	Coordinador Electoral B	Eventual	Del 1ero. de enero al 30 de junio de 2021

Principales Actividades:

1. Colaborar en el reclutamiento de Supervisores Electorales e Instructores-Asistentes Locales en los municipios de su región.
2. Impartir cursos de inducción a Supervisores Electorales e Instructores-Asistentes Locales a su cargo.
3. Llevar a cabo la distribución de materiales de capacitación a los Supervisores Electorales e Instructores-Asistentes.
4. En coordinación con el INE, apoyar en la problemática operativa para la integración de las mesas directivas de casilla.
5. Coadyuvar con los consejos distritales y municipales en las actividades de integración de mesas directivas de casilla, en coordinación con el INE.
6. Coadyuvar con las comisiones de capacitación y organización electoral distritales y municipales, en el Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla.

Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
10	Técnica o Técnico Jurídico Electoral Oficinas Centrales	Coordinador Electoral B	Eventual	Del 1ero. de enero al 30 de junio de 2021
<p>Principales Actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Coadyuvar en la elaboración de los proyectos de acuerdos, dictámenes y resoluciones que se le encomienden. 2. Coadyuvar en la elaboración de los contratos, convocatorias y convenios, que se le encomienden. 3. Apoyar en el escaneo de los expedientes de los Aspirantes a Candidatos Independientes. 4. Coadyuvar en el trámite de los medios de impugnación. 5. Apoyar en la integración y escaneo de expedientes de los medios de impugnación. 6. Coadyuvar en la elaboración de las contestaciones a las solicitudes y consultas realizadas por la ciudadanía, partidos políticos, candidatos independientes e instituciones, que se le encomienden. 7. Actuar como Oficial Notificador. 				

Dirección Ejecutiva de Sistemas Informáticos

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Técnica o Técnico de Mantenimiento encargado de bodegas DESI	Coordinador Electoral B	Eventual	Del 1ero. de enero al 30 de septiembre de 2021
<p>Principales Actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Auxiliar en el mantenimiento preventivo y correctivo, físico y lógico de los bienes informáticos. 2. Auxiliar en la actualización de inventario de bienes informáticos. 3. Administrar las bodegas con bienes informáticos asignados a la Dirección de Sistemas Informáticos. 4. Auxiliar en la capacitación de personal sobre el uso de bienes informáticos 5. Auxiliar en la capacitación a personal en el uso de software. 6. Auxiliar en el mantenimiento físico de la red. 7. Dar soporte técnico a usuarios de bienes informáticos. 8. Realizar pruebas a sistemas a implementar. 9. Auxiliar en la administración de plataforma de educación a distancia. 				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
3	Técnica o Técnico en Telecomunicaciones	Coordinador Electoral B	Eventual	Del 1ero. de enero al 30 de junio de 2021
<p>Principales Actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Auxiliar en la implementación de la infraestructura de red institucional. 				

2. Auxiliar en la configuración y administración de la infraestructura de red institucional.
3. Auxiliar en la configuración de equipo de red y seguridad que se utilizará para la implementación de la red de datos con Consejos Distritales.
4. Auxiliar en el mantenimiento físico de la red.
5. Realizar las acciones de ampliación de la red (cableado, instalación de equipo físico, nodos, canaleta, en su caso medios inalámbricos, etc.)
6. Auxiliar en el mantenimiento preventivo y correctivo, físico y lógico de bienes informáticos.
7. Auxiliar en la asesoría a usuarios de bienes informáticos, programas y red.
8. Auxiliar en la administración de plataforma de educación a distancia.

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Coordinadora o Coordinador de Desarrollo de Software Electoral	Coordinador Electoral de Desarrollador de Software	Eventual	Del 1ero. de enero al 31 de diciembre de 2021
Principales Actividades: <ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollo y coordinación del desarrollo de sistemas de seguimiento y apoyo al proceso electoral. 2. Ejecutar el rediseño de sistemas en los códigos fuente, aplicaciones de plataforma y aplicaciones con servicio en la web. 3. Coordinar la elaboración de la documentación necesaria para el desarrollo e implementación de sistemas. 4. Colaborar en la administración de servidores de aplicaciones y de base de datos. 5. Colaborar en la coordinación de la implementación de sistemas de seguimiento y apoyo al proceso electoral. 6. Colaborar en el desarrollo de aplicaciones Web para el sitio Web institucional. 7. Realizar soporte técnico a los sistemas implementados. 				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Desarrolladora o Desarrollador de Software Electoral	Coordinador Electoral B	Eventual	Del 1ero. de enero al 30 de junio de 2021
Principales Actividades: <ol style="list-style-type: none"> 1. Auxiliar en el desarrollo de sistemas de seguimiento y apoyo. 2. Ejecutar el rediseño de sistemas en los códigos fuente, aplicaciones de plataforma y aplicaciones con servicio en la web. 3. Elaborar la documentación necesaria en el desarrollo e implementación de sistemas. 4. Elaborar el diccionario de datos y el manual técnico de los sistemas. 5. Colaborar en la administración de servidores de aplicaciones y de base de datos. 6. Colaborar en la administración de la red interna. 7. Colaborar en el desarrollo de aplicaciones Web para el sitio Web institucional. 8. Colaborar en el desarrollo de aplicaciones Web para plantillas de publicación PREP. 9. Realizar soporte técnico a los sistemas implementados. 				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
2	Técnica o Técnico Electoral en Sistemas	Coordinador Electoral A	Eventual	Del 1ero. de enero al 30 de junio de 2021
Principales Actividades: <ol style="list-style-type: none"> 1. Auxiliar al Coordinador de Desarrollo de Software. 2. Elaborar los manuales de capacitación de sistemas. 3. Probar y en su caso coordinar pruebas de sistemas. 4. Apoyar en el desarrollo de aplicaciones Web. 5. Realizar la actualización y publicación de información en la página Web e Intranet. 				

6. Auxiliar en la implementación de sistemas desarrollados por el Instituto. Las demás que le encomiende el Titular del área

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Técnica o Técnico Electoral en Diseño Gráfico	Técnico Electoral C	Eventual	Del 1ero. de enero al 30 de junio de 2021
Principales Actividades: 1. Apoyar en el diseño de la imagen interna y externa del Instituto. 2. Apoyar en el diseño de papelería institucional. 3. Coadyuvar en el anteproyecto de diseño de manuales, memorias, documentos de trabajo, folletos, cuadernillos, invitaciones, convocatorias, programas y agenda institucional, de acuerdo a las necesidades establecidas por las diferentes áreas. 4. Apoyar en la elaboración de los identificadores de imagen interna. 5. Apoyar en la supervisión de las tareas de pre imprenta e imprenta, realizados por prestadores de servicios externos. 6. Apoyar en la elaboración del diseño o rediseño de documentación y material electoral.				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
1	Auxiliar Electoral de Análisis, Pruebas y Documentación de Software	Coordinador Electoral A	Eventual	Del 1ero. de enero al 30 de junio de 2021
Principales Actividades: 1. Auxiliar en la elaboración del programa de planeación para la implementación del Programa de Resultados Electorales Preliminares. 2. Auxiliar en la elaboración de la documentación del plan de contingencia, plan de continuidad, documentación del sistema, etc. 3. Auxiliar en el seguimiento de la contratación de servicios de telecomunicaciones. 4. Auxiliar en el análisis, pruebas y documentación de Software. 5. Auxiliar en la elaboración de las minutas del comité técnico asesor del PREP. 6. Las demás que le encomiende el Titular del área.				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
8	Técnica o Técnico Informático Central	Coordinador Electoral A	Eventual	Del 1ero. de enero al 30 de junio de 2021
Principales Actividades: 1. Preparación, configuración e instalación de equipos de cómputo. 2. Preparación y configuración de equipos de cómputo a instalarse en Consejos Distritales y Municipales. 3. Apoyo en entrevistas para candidatos a Técnicos Distritales. 4. Auxiliar en mantenimiento preventivo y correctivo, físico y lógico de bienes informáticos (tanto Hardware como Software). 5. Apoyo en actualización de inventario de bienes informáticos. 6. Apoyo en capacitación a personal en el uso de software y bienes informáticos.				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
10	Auxiliar Operativo PREP	Técnico Electoral C	Eventual	Del 16 de marzo al 15 de junio de 2021
Principales Actividades: 1. Recibir capacitación sobre el Proceso Técnico Operativo PREP. 2. Recibir capacitación sobre el Plan de Continuidad y Plan de Seguridad.				

3. Recibir capacitación sobre documentación y material PREP.
4. Recibir capacitación sobre el uso del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP).
5. Llenar actas de escrutinio y cómputo de casilla de las elecciones de Ayuntamientos y Diputados para las pruebas y simulacros PREP.
6. Dar seguimiento a la ejecución de las pruebas y simulacros PREP.
7. Dar seguimiento a la implementación del PREP el día de la Jornada Electoral.
8. Recibir capacitación de los lineamientos de Sesión de Cómputo y uso del sistema de Sesión de Cómputo.
9. Dar seguimiento a la implementación del sistema de Sesión de Cómputo.

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
2	Coordinadora o Coordinador PREP CASILLA	Coordinador Electoral A	Eventual	Del 16 de marzo al 15 de junio de 2021
Principales Actividades: <ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir y aprobar la capacitación correspondiente al PREP-Casilla. 2. Coordinar a capturistas y verificadores PREP-Casilla en el llenado de actas para llevar a cabo las pruebas y simulacros del PREP. 3. Coordinar a capturistas y verificadores PREP-Casilla en las pruebas y simulacros del Programa de Resultados Electorales Preliminares. 4. Coordinar a capturistas PREP-Casilla en la captura de los datos del acta de escrutinio y cómputo digitalizada vía dispositivo móvil (PREP-Casilla) en el Sistema Informático de Resultados Electorales Preliminares. 5. Coordinar a verificadores PREP-Casilla en la verificación de las actas PREP digitalizadas desde casilla. 6. Verificar que se lleve a cabo la validación y publicación de las imágenes de las actas de escrutinio y cómputo publicadas en internet. 7. Dar seguimiento al proceso técnico operativo PREP, en lo correspondiente a PREP casilla. 8. Dar seguimiento al plan de seguridad y plan de continuidad PREP, en lo correspondiente a PREP casilla. 9. En su caso, participar en la implementación del sistema de Sesión de Cómputo. 				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
40	Capturistas Verificador PREP Casilla	Técnico Electoral C	Eventual	Del 1ro. de abril al 15 de junio de 2021
Principales Actividades: <ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir y aprobar la capacitación correspondiente al PREP. 2. Apoyar en el llenado de actas para llevar a cabo los simulacros del PREP. 3. Dar seguimiento al proceso técnico operativo PREP, en lo correspondiente a PREP casilla. 4. Participar en las pruebas y simulacros del Programa de Resultados Electorales Preliminares. 5. Capturar los datos del acta de escrutinio y cómputo digitalizada vía dispositivo móvil (PREP-Casilla) en el Sistema Informático de Resultados Electorales Preliminares. 6. Verificar la captura de las actas PREP digitalizadas desde casilla. 7. Validar la correcta publicación de las imágenes de las actas de escrutinio y cómputo publicadas en internet. 8. Dar seguimiento al plan de seguridad y plan de continuidad PREP. 9. En su caso, participar en la implementación del sistema de Sesión de Cómputo. 				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
2	Coordinadora o Coordinador de Conteo Rápido	Coordinador Electoral A	Eventual	Del 1ro. de abril al 15 de junio de 2021
Principales Actividades: <ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir capacitación en el uso del sistema de Conteo Rápido. 2. Coordinar a los capturistas en el llenado de actas o formatos para llevar a cabo las pruebas y simulacros del 				

Conteo Rápido.

3. Coordinar a los capturistas en las pruebas y simulacros de la implementación del Conteo Rápido.
4. Coordinar a los capturistas en la captura de datos en el sistema de Conteo Rápido.
5. Verificar que en caso de no recibir llamadas de sus correspondientes capacitadores electorales se efectúen las llamadas correspondientes para dar seguimiento a la obtención de los datos de las casillas muestra.
6. En su caso, participar en la implementación del sistema de Sesión de Cómputo.

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
40	Capturistas de Conteo Rápido	Técnico Electoral C	Eventual	Del 1ro. de abril al 15 de junio de 2021
Principales Actividades: <ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir capacitación en el uso del sistema de Conteo Rápido. 2. Apoyar en el llenado de actas o formatos para llevar a cabo las pruebas y simulacros del conteo rápido. 3. Participar en las pruebas y simulacros de la implementación del Conteo Rápido. 4. Capturar datos en el sistema de Conteo Rápido. 5. En caso de no recibir llamadas de sus correspondientes capacitadores electorales llamarlos para dar seguimiento a la obtención de los datos de las casillas muestra. 6. En su caso, participar en la implementación del sistema de Sesión de Cómputo. 				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
4	Asesora o Asesor del Comité Técnico Asesor del PREP	Asesor	Asimilados a salarios	Del 1ero. de enero al 30 de junio de 2021
Principales Actividades: <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar análisis, estudios y propuestas, en el desarrollo y optimización del PREP, con la finalidad que éste cumpla con los objetivos y metas planteadas. 2. Asesorar los trabajos propios del PREP en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, investigación de operaciones, análisis estadístico y ciencia política, así como en aspectos logístico operativos. 3. Asesorar y dar seguimiento a la implementación y operación de los mecanismos para llevar a cabo el PREP. 4. Dar seguimiento a la coordinación y supervisión de la instalación y operación de los equipos de digitalización y captura, así como a la capacitación del personal o de los prestadores de servicios, en su caso, encargado del acopio y transmisión de los datos de los resultados electorales preliminares. 5. Asesorar y dar seguimiento en el diseño y aplicación del sistema de digitalización, captura y verificación, del procedimiento de transmisión y recepción, así como de las medidas de seguridad y protección, consolidación, procesamiento y publicación de la información. 6. Revisar y emitir recomendaciones sobre la forma en que será presentada la información del PREP en las diferentes pantallas de publicación. 7. Realizar reuniones de trabajo con representantes de los partidos políticos y, en su caso, de los candidatos independientes ante el Consejo General o el Órgano Superior de Dirección del OPL que corresponda, para dar a conocer el plan de trabajo, avances y seguimiento de la implementación y operación del PREP. 8. Elaborar un informe de actividades, al menos cada dos meses, que deberá ser entregado al Consejo General o al Órgano Superior de Dirección que corresponda. 9. Presenciar la ejecución de todos los simulacros del PREP, debiendo asistir a algún recinto donde se lleve a cabo el proceso técnico operativo de al menos un simulacro; Instituto Nacional Electoral 230. 10. Elaborar un informe final de las actividades desempeñadas durante la vigencia del COTAPREP, que deberá ser entregado al Consejo General o al Órgano Superior de Dirección que corresponda, dentro del mes del día de la jornada electoral. 				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
4	Asesor del Comité Técnico de Coteo Rápido	Asesor	Asimilados a salarios	Del 1ero. de febrero al 30 de junio de 2021
Principales Actividades: 1. Proponer los criterios científicos, logísticos y operativos que se utilizarán en la estimación de los resultados de los conteos rápidos, normar el diseño y selección de la muestra, además de la supervisión del cumplimiento del diseño.				

Dirección Ejecutiva de Paridad entre los Géneros

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
2	Técnica o Técnico para la Potenciación del Género	Técnica Electoral C	Eventual	Del 1ero. de enero al 31 de diciembre de 2021
Principales Actividades: 1. Contribuir en la operatividad de las estrategias implementadas por la Dirección, para garantizar los derechos político-electorales de las mujeres en interproceso y proceso electoral. 2. Realizar el seguimiento a las mujeres con meta política en el total de los municipios del estado, para detectar casos de violencia política contra las mujeres en interproceso y proceso electoral. 3. Contribuir en la integración de la información internacional, nacional y estatal, requerida para elaborar el Informe que guarda el impulso a la participación política de las mujeres en el estado. 4. Contribuir en el acopio e integración de la normatividad nacional en materia de adelanto político de las mujeres. 5. Contribuir a la operatividad de las sesiones de la Comisión de Paridad entre los Géneros en interproceso y proceso electoral. 6. Contribuir a la operatividad de las sesiones del Observatorio de Participación Política de las Mujeres en Zacatecas en interproceso y proceso electoral. 7. Llevar a cabo la elaboración del registro de personas sentenciadas por violencia política por razón de género, recibir la notificación de la sentencia en firme por parte de los Tribunales Electorales y rendir los informes correspondientes.				

Personal para que integrará los Órganos Desconcentrados:

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
18	Consejera o Consejero Presidente Distrital	Consejero Presidente Distrital	Eventual	Del 3 de enero al 15 de junio 2021
18	Secretaria o Secretario Ejecutivo Distrital	Secretario Ejecutivo Distrital	Eventual	Del 3 de enero al 15 de junio 2021
72	Consejera o Consejero Electoral Distrital	Consejeros Electorales Distritales	Asimilado a Salarios	Del 3 de enero al 15 de junio 2021
58	Consejera o Consejero Presidente Municipal	Consejero Presidente Municipal	Eventual	1ro. de febrero a 15 Junio 2021
58	Secretaria o Secretario Ejecutivo Municipal	Secretario Ejecutivo Municipal	Eventual	1ro. de febrero a 15 Junio 2021

232	Consejera o Consejero Electoral Municipal	Consejero Electoral Municipal	Asimilado a Salarios	1ro. de febrero a 15 Junio 2021
-----	---	-------------------------------	----------------------	---------------------------------

La función de los órganos desconcentrados del Instituto Electoral se enmarcadas en los artículos 65 y 68 de la Ley Orgánica del Instituto Electoral.

Personal de Apoyo de los Órganos Desconcentrados:

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
18	Auxiliar Administrativo Distrital	Auxiliar Electoral B	Eventual	Del 3 de enero al 15 Junio 2021
58	Auxiliar Administrativo Municipales	Auxiliar Electoral B	Eventual	1ro. de febrero a 15 Junio 2021
Principales Actividades: 1. Elaborar y recibir la correspondencia dirigida al Consejo Distrital 2. Atender la comunicación telefónica 3. Archivar la documentación recibida y registrar su atención 4. Elaborar, en su caso, un informe de las actividades realizadas.				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
18	Coordinadora o Coordinador Distrital de Organización	Técnico Electoral C	Eventual	Del 1ro. de Enero al 15 de junio 2021
Principales Actividades: 1. Efectuar las actividades de ubicación e instalación de los Consejos Electorales del distrito electoral a su cargo. 2. Acompañar y coadyuvar con los integrantes de las Juntas Distritales del INE en los recorridos de concertación y examinación de los lugares de ubicación de casillas y opinar respecto a su ubicación, llenando los formatos respectivos para su remisión al coordinador regional central. 3. Proponer al Coordinador Regional las observaciones que considere pertinentes derivado de los recorridos y visitas de examinación a los lugares donde se instalarán las casillas electorales. 4. Apoyar en la instalación, operación y equipamiento de las bodegas electorales. 5. Examinar los espacios de uso común otorgados por las autoridades estatales y municipales para ser sorteados entre los partidos políticos y candidatos independientes. 6. Elaborar el catálogo de los espacios de uso común en medio físico y electrónico, que serán sorteados en su distrito. 7. Apoyar en el seguimiento de los simulacros del SIJE que realicen las Juntas Distritales a través de los capacitadores asistentes electorales locales y dar seguimiento en la instalación e integración de mesas directivas de casilla. 8. Apoyar en la bodega electoral central del IEEZ en la clasificación, conteo y acondicionamiento del material electoral que será reutilizado. 9. Apoyar en los operativos de recepción, conteo, sellado agrupamiento de boletas e integración de los paquetes electorales. 10. Auxiliar al Coordinador Regional en la entrega de la documentación y materiales electorales en las Juntas Distritales del INE y municipios que determine. 11. Proponer al Coordinador Regional los tipos de mecanismos de recolección de paquetes electorales que considere idóneos en su distrito, previo a ser aprobados por las Juntas Distritales. 12. Auxiliar a los coordinadores regionales en las capacitaciones y simulacros en materia de organización electoral, previendo los insumos y espacios necesarios para su realización. 13. Ejecutar y dar seguimiento a las actividades en materia de organización de acuerdo con el calendario que realice la Dirección. 14. Realizar con apoyo de los técnicos en sistemas pertenecientes a su distrito, los diagramas de flujo de recepción de los paquetes electorales posterior a la Jornada Electoral para ser remitidos a la DEOEPP del				

IEEZ.

15. Apoyar en la logística para ejecutar los modelos de recepción de paquetes electorales una vez concluida la Jornada Electoral.
16. Apoyar en la recolección de paquetes electorales con expedientes de casilla, material electoral, archivos administrativos y toda aquella documentación que obre en poder de los consejos electorales para ser trasladados y resguardados en la bodega electoral central del IEEZ.
17. Entregar a la Presidencia del Consejo Distrital los reportes que genere el Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE) con la finalidad de dar cuenta al Consejo la información que se genere el día de la Jornada Electoral, sobre la instalación e integración de las mesas directivas de casilla, presencia de representantes de partidos políticos y/o candidatos independientes, así como de observadores electorales e incidentes que pudieran suscitarse.
18. Clasificar el material electoral utilizado en las casillas electorales para su posterior remisión a la bodega central.
19. Apoyar en la sesión de cómputo.
20. Elaborar y remitir con la periodicidad que se indique, los informes de avances, sobre las actividades encomendadas.
21. Apoyar al coordinador regional en la clausura de los consejos electorales y entrega del espacio físico donde se instaló el consejo electoral.

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
9	Técnica o Técnico Municipal de Organización	Técnico Electoral B	Eventual	Del 1ero. de febrero al 15 de Junio de 2021

Principales Actividades:

1. Efectuar las actividades operativas inherentes a la instalación del Consejo Municipal.
2. Acompañar y coadyuvar con los integrantes de las Juntas Distritales del INE en los recorridos de concertación y examinación de los lugares de ubicación de casillas y opinar respecto a su ubicación, llenando los formatos respectivos para su remisión al coordinador distrital y regional.
3. Proponer al Coordinador Regional las observaciones que considere pertinentes derivado de los recorridos y visitas de examinación a los lugares donde se instalarán las casillas electorales
4. Apoyar en la instalación, operación y equipamiento de la bodega electoral.
5. Examinar los espacios de uso común otorgados por la autoridad municipal para ser sorteados entre los partidos políticos y candidatos independientes.
6. Elaborar el catálogo de los espacios de uso común, que serán sorteados en el consejo municipal a su cargo.
7. Apoyar en el seguimiento de los simulacros del SIJE que realicen las Juntas Distritales a través de los capacitadores asistentes electorales locales y dar seguimiento en la instalación e integración de mesas directivas de casilla.
8. Apoyar en la bodega electoral central del IEEZ en la clasificación, conteo y acondicionamiento del material electoral que será reutilizado.
9. Apoyar en los operativos de recepción, conteo, sellado agrupamiento de boletas e integración de los paquetes electorales.
10. Auxiliar al Coordinador Regional en la entrega de la documentación y materiales electorales en las Juntas Distritales del INE.
11. Proponer al Coordinador distrital y Regional los tipos de mecanismos de recolección de paquetes electorales que considere idóneos en su municipio, previo a ser aprobados por las Juntas Distritales.
12. Auxiliar al coordinador distrital y regional en las capacitaciones y simulacros en materia de organización electoral, previendo los insumos y espacios necesarios para su realización.
13. Ejecutar y dar seguimiento a las actividades en materia de organización de acuerdo con el calendario que realice la Dirección.
14. Realizar con apoyo del técnico en sistemas el diagrama de flujo de recepción de los paquetes electorales posterior a la Jornada Electoral, para ser remitido a la DEOEPP del IEEZ.
15. Apoyar en la logística para ejecutar el modelo de recepción de paquetes electorales una vez concluida la Jornada Electoral.
16. Apoyar en la recolección de paquetes electorales con expedientes de casilla, material electoral, archivo

administrativo y toda aquella documentación que obre en poder del consejo electoral municipal para ser trasladados y resguardados en la bodega electoral central del IEEZ.

17. Entregar a la Presidencia del Consejo Municipal los reportes que genere el Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE) con la finalidad de dar cuenta al Consejo la información que se genere el día de la Jornada Electoral, sobre la instalación e integración de las mesas directivas de casilla, presencia de representantes de partidos políticos y/o candidatos independientes, así como de observadores electorales e incidentes que pudieran suscitarse.
18. Clasificar el material electoral utilizado en las casillas electorales para su posterior remisión a la bodega central.
19. Apoyar en la sesión de cómputo
20. Elaborar y remitir con la periodicidad que se indique, los informes de avances, sobre las actividades encomendadas.
21. Apoyar al coordinador regional en la clausura de los consejos electorales y entrega del espacio físico donde se instaló el consejo electoral.

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
18	Técnica o Técnico Electoral Jurídico Distrital	Técnico Electoral C	Eventual	15 de febrero al 15 de junio de 2021
Principales Actividades:				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar asesoría a los Consejos Distritales y Municipales Electorales en materia jurídico electoral. 2. Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo del Consejo Distrital y Municipal Electoral en el trámite de medios de impugnación. 				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
18	Técnica o Técnico Informático Distrital	Técnico Electoral C	Eventual	Del 1ero. de enero al 15 de junio de 2021
58	Técnica o Técnico Informático Municipal	Técnico Electoral C	Eventual	Del 1ero. de febrero al 15 de junio de 2021
Principales Actividades:				
<p>Técnica o Técnico Informático Distrital</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Captura de datos y manejo de reportes de los sistemas de apoyo y seguimiento del proceso electoral. 2. Enviar y recibir a través de Intranet, documentación del Consejo Distrital a oficinas centrales y viceversa. 3. Mantenimiento preventivo, correctivo, físico y lógico del equipo de cómputo instalado en el Consejo Distrital. 4. Dar respuesta en caso de fallas en equipos de cómputo de los municipios pertenecientes a su Distrito. 5. Coordinar el acopio, captura, digitalización y verificación PREP en su Consejo Distrital. 6. Coordinar en su caso la captura en el Sistema de Sesiones de Cómputo. 7. Dar soporte en materia de informática al Consejo Distrital. <p>Técnica o Técnico Informático Municipal</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Captura de datos y manejo de reportes de los sistemas de apoyo y seguimiento del proceso electoral. 2. Enviar y recibir a través de Intranet, documentación del Consejo Municipal a oficinas centrales y viceversa. 3. Mantenimiento preventivo, correctivo, físico y lógico del equipo de cómputo instalado en el Consejo Municipal. 4. Coordinar el acopio, captura, digitalización y verificación PREP en su Consejo Municipal. 5. Coordinar en su caso la captura en el Sistema de Sesiones de Cómputo. 6. Dar soporte en materia de informática al Consejo Municipal. 				

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
30	Auxiliar de Armado y Clasificación de Documentación y Material Electoral	Técnico Electoral B	Eventual	Del 1ero. de abril al 30 de junio de 2021

Principales Actividades:

1. Apoyar al Coordinador Distrital y al Presidente del Consejo Distrital Electoral en la recepción de la documentación y materiales electorales.
2. Apoyar en la operación de las bodegas electorales conforme al protocolo previsto en el Reglamento de Elecciones.
3. Apoyar en la bodega electoral general del IEEZ en la clasificación, conteo y mantenimiento del material electoral que será reutilizado.
4. Apoyar en los operativos de recepción, conteo, sellado agrupamiento de boletas e integración de los paquetes electorales.
5. Auxiliar al Coordinador Regional en la entrega de la documentación y materiales electorales en las Juntas Distritales del INE y Municipios que determine.
6. Apoyar en la recepción de paquetes electorales con los expedientes de casilla concluida la Jornada Electoral en los distritos y municipios que sea necesario

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
295	Acopiadores, Capturistas, Digitalizadores, y Verificadores PREP	Técnico Electoral B	Eventual	Del 1ero. de abril al 15 de junio de 2021

Principales Actividades:

1. Recibir y aprobar la capacitación correspondiente al PREP.
2. Dar seguimiento al proceso técnico operativo PREP.
3. Participar en las pruebas y simulacros del Programa de Resultados Electorales Preliminares.
4. Acopiar el sobre PREP.
5. Capturar los datos del acta de escrutinio y cómputo en el Sistema Informático de Resultados Electorales Preliminares.
6. Digitalizar actas PREP.
7. Verificar captura/digitalización de las actas PREP.
8. Capturar datos en el sistema de Sesión de Cómputo.
9. En su caso, dar seguimiento al plan de seguridad y plan de continuidad PREP.

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
110	Supervisora o Supervisor Electoral Local	Supervisor	Asimilados a Salarios	Del 27 de abril al 15 de junio de 2021

Principales Actividades:

La o el SE Local es la persona encargada de coordinar, apoyar y verificar (en gabinete y campo) las actividades de asistencia electoral realizadas por las y los CAE Local, con la finalidad de dar cumplimiento en tiempo y forma a la integración de los paquetes electorales de la elección local, a la entrega de los paquetes electorales locales a las y los PMDC, transmitir la imagen de las actas de resultados de la elección local a través del aplicativo de PREP-Casilla, a la implementación de los mecanismos de recolección y traslado de los paquetes electorales locales al término de la jornada electoral, así como auxiliar en los cómputos locales distritales y/o municipales.

No. de Plazas	Nombre del Puesto	Cargo y nivel	Tipo de Contratación	Periodo
648	Capacitadora o Capacitador Asistente Electoral Local	Capacitador	Asimilados a Salarios	Del 27 de abril al 15 de junio de 2021

Principales Actividades:

La o el CAE Local es la persona encargada de llevar a cabo las actividades de asistencia electoral con la finalidad de dar cumplimiento en tiempo y forma a la integración de los paquetes electorales de la elección local, a la entrega de los paquetes electorales locales a las y los PMDC, transmitir la imagen de las actas de resultados de la elección local a través del aplicativo de PREP Casilla, a la implementación de los mecanismos de recolección y traslado de los paquetes electorales locales al término de la jornada electoral, así como auxiliar en los cómputos

locales distritales y/o municipales.

Plazas eventuales para proceso electoral en las cuales se contemplan las actividades electorales que llevarán a cabo las diversas áreas del Instituto Electoral, y que se encuentran programadas en las Políticas y Programas de la autoridad administrativa electoral, para el dos mil veintiuno.

En consecuencia de lo anterior, en el Capítulo 1000 de Servicios Personales para gasto electoral, se contemplan las erogaciones destinadas al pago de honorarios asimilados a salarios, sueldos base al personal eventual, prima de vacaciones y dominical, gratificaciones de fin de año, aportaciones al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), aportaciones al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) y cuotas al Retiro, Cesantía en edad avanzada y vejez (RCV), entre otros, de plazas eventuales para el proceso electoral 2020-2021, y que corresponden al ejercicio fiscal dos mil veintiuno, como a continuación se detalla:

1000.-SERVICIOS PERSONALES		PRESUPUESTADO ENERO-DICIEMBRE
1211	HONORARIOS ASIMILADOS A SALARIOS	\$19,734,750.56
1221	SUELDO BASE AL PERSONAL EVENTUAL	\$47,904,510.44
1231	RETRIBUCIONES POR SERVICIOS DE CARÁCTER SOCIAL	\$72,000.00
1321	PRIMA DE VACACIONES Y DOMINICAL	\$666,039.04
1322	GRATIFICACIONES DE FIN DE AÑO	\$3,384,047.88
1331	COMPENSACIÓN POR LABORES EXTRAORDINARIAS POR PROCESO ELECTORAL	\$16,566,941.05
1412	APORTACIONES AL IMSS	\$6,105,241.06
1422	APORTACIONES AL INFONAVIT	\$2,960,861.55
1432	CUOTAS AL RCV	\$3,063,821.45
1441	CUOTAS PARA EL SEGURO DE VIDA DEL PERSONAL CIVIL	\$220,000.00
1531	PRESTACIONES DE RETIRO	\$750,000.00
1597	DÍAS ECONÓMICOS NO DISFRUTADOS	\$1,291,458.75
SUMA		\$102,719,671.79

Asimismo, se establece el Tabulador de percepciones salariales del personal eventual dos mil veintiuno, que en su momento se contrate para ocupar las plazas señaladas anteriormente.

Tabulador de percepciones salariales

Del Personal Eventual 2021

Grado/nivel	Sueldo Bruto 2021
Consejera o Consejero Presidente Distrital	\$17,699.88
Consejera o Consejero Electoral Distrital	\$8,849.94
Secretaria o Secretario Ejecutivo Distrital	\$16,593.35
Consejera o Consejero Presidente Municipal	\$15,100.51
Consejera o Consejero Electoral Municipal	\$6,968.72
Secretaria o Secretario Ejecutivo Municipal	\$14,471.23
Jefe de Unidad Electoral	\$34,330.80
Desarrollador de Software	\$27,436.50
Coordinadora o Coordinador Electoral B	\$17,127.60
Coordinadora o Coordinador Electoral A	\$14,967.75
Técnica o Técnico Electoral C	\$12,925.50
Técnica o Técnico Electoral B	\$10,691.10
Técnica o Técnico Electoral A	\$9,622.20
Supervisor Electoral	\$9,000.00
Instructor-Asistente	\$7,000.00
Auxiliar Distrital	\$6,636.87
Auxiliar Municipal	\$6,297.80
Auxiliar Electoral C	\$8,960.60
Auxiliar Electoral B	\$8,383.01

Cabe señalar, que los Consejos Distritales y Municipales Electorales tendrán a su cargo la preparación, desarrollo y vigilancia de las actividades relativas al proceso electoral en sus respectivas demarcaciones electorales; recibirán y darán trámite a las solicitudes de registro de las formulas de candidatos a diputados por el principio de mayoría relativa; recibirán la solicitud de registro de planillas de candidatos a integrar el ayuntamiento; realizaran los cómputos de la elección de diputados y de ayuntamientos; declaración de validez de la elección; expedición de las constancias de mayoría y validez de la elección a la planilla de candidatos que haya obtenido la mayoría de votos conforme al cómputo, entre otras actividades.

Ahora bien, en la partida 1211 que corresponde a honorarios asimilados a salarios, se contempla la cantidad de \$10´708,950.56 (Diez millones setecientos ocho mil novecientos cincuenta pesos con cincuenta y seis centavos moneda nacional). Monto que contempla los recursos necesarios para el pago de las dietas de los trescientos cuatro (304) Consejeras y Consejeros Distritales y Municipales Electorales; el pago de los cuatro integrantes del Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), los cuales desarrollarán entre otras, las siguientes

actividades: análisis, estudios y propuestas en el desarrollo y optimización del programa con la finalidad que cumpla con los objetivos y metas programadas; asesorar los trabajos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, investigación de operaciones, ciencia política, análisis estadístico y/o ciencia de datos, así como en aspectos logístico operativos, asesorar y dar seguimiento a la implementación y operación de los mecanismos para llevar a cabo el PREP, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 342 del Reglamento de Elecciones y del anexo 13 de los “Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP); el pago de los cuatro integrantes del Comité Técnico de Conteo Rápido que propondrá los criterios científicos, logísticos y operativos que se utilizarán en la estimación de los resultados de los conteos rápidos, y para normar el diseño y selección de la muestra, además de la supervisión del cumplimiento del diseño, implementación y operación de los conteos rápidos.

Asimismo, en la partida 1211 de honorarios asimilados a salarios, se contempla la cantidad de \$9,025,800.00 (Nueve millones veinticinco mil ochocientos pesos con cero centavos moneda nacional). Monto que se utilizará para la contratación de ciento diez (110) Supervisores Electorales Locales y seiscientos cuarenta y ocho (648) Capacitadores Asistentes Electorales Locales, por el periodo del veintisiete de abril al quince de junio de dos mil veintiuno, lo anterior de conformidad con lo establecido en el Anexo 21 de los Lineamientos para el Reclutamiento, Selección y Contratación de Supervisores/as Electorales Locales (SE local) y Capacitadores/as Asistentes Electorales Locales (CAE local). Ordenamiento que tiene como objetivo establecer un procedimiento estandarizado para que los Organismos Públicos Locales Electorales puedan cubrir las posiciones de Supervisor Electoral Local (SE Local) y Capacitador-Asistente Electoral Local (CAE Local) con los mismos estándares utilizados en la contratación de Supervisores Electorales y Capacitadores Asistentes Electorales federales.

Cabe señalar, que el Supervisor Electoral Local será la persona encargada de coordinar, apoyar y verificar (en gabinete y campo) las actividades de asistencia electoral realizadas por las y los Capacitadores Asistentes Electorales Local, con la finalidad de dar cumplimiento en tiempo y forma a la integración de los paquetes electorales de la elección local, a la entrega de los paquetes electorales locales a las y los Presidentes de Mesa Directiva de Casilla, transmitir la imagen de las actas de resultados de la elección local a través del aplicativo de PREP-Casilla, a la implementación de los mecanismos de recolección y traslado de los paquetes electorales locales al término de la jornada electoral, así como auxiliar en los cómputos locales distritales y/o

municipales. Asimismo, establece los perfiles, competencias y actividades específicas de las y los Supervisores Electorales Locales y Capacitadores/as Asistentes Electorales Locales, respectivamente.

En consecuencia de lo anterior, a la partida 1211 de honorarios asimilados a salarios, se le destinará la cantidad total de \$19'734,750.56 (Diecinueve millones setecientos treinta y cuatro mil setecientos cincuenta pesos con cincuenta y seis centavos moneda nacional), lo que representa el 19.21% del gasto contemplado en este Capítulo.

Respecto de la partida 1221 de sueldos al personal eventual se destina la cantidad de \$47'904,510.44 (Cuarenta y siete millones novecientos cuatro mil quinientos diez pesos con cuarenta y dos centavos moneda nacional), lo que representa el 46.64% del Capítulo 1000 de servicios personales del Gasto Electoral. Monto que contempla el pago de mil sesenta y dos (1,062) plazas de carácter eventual para proceso electoral 2020-2021, correspondientes al ejercicio dos mil veintiuno, de las cuales trescientas ochenta y ocho (388) prestarán sus servicios en las diversas áreas administrativas de oficinas centrales y las seiscientos setenta y cuatro (674) plazas estarán distribuidas en los órganos desconcentrados del Instituto Electoral.

A la partidas 1321 de prima de vacaciones y dominical, 1322 gratificaciones de fin de año y 1597 de días de descanso no disfrutados, se destina la cantidad total de \$5'341,545.67 (Cinco millones trescientos cuarenta y un mil quinientos cuarenta y cinco pesos con sesenta y siete centavos moneda nacional), lo que representa el 5.20% del gasto de este Capítulo del Gasto Electoral.

Ahora bien, de conformidad con lo establecido en los artículos 407, numeral 12 de la Ley Electoral; 15, numeral 2 de la Ley Orgánica; 79, numeral 6 del Estatuto Nacional; 11 de la Ley del Sistema de Medios de Impugnación del Instituto Electoral; 28, numeral 3 y 55, numeral 1, fracción IX de los Lineamientos de las Condiciones de Trabajo, a la partida 1331 que corresponde a compensación por labores extraordinarias por proceso electoral, se destina la cantidad de \$16'566,941.06 (Dieciséis millones quinientos sesenta y seis mil novecientos cuarenta y un pesos con seis centavos moneda nacional), lo que representa el 16.13% del gasto de este Capítulo. Monto que contempla el pago de tres meses de salario al personal permanente y de dos meses de salario al personal eventual en oficinas centrales del Instituto Electoral para Proceso Electoral Ordinario 2020-2021.

Para las partidas 1412, 1422, 1432 y 1531 correspondientes a las aportaciones al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), aportaciones al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) y cuotas al Retiro, cesantía en edad avanzada y vejez (RCV) y prestaciones de retiro, respectivamente, se destina la cantidad de \$12'879,924.06 (Doce millones ochocientos setenta y nueve mil novecientos veinticuatro pesos con seis centavos moneda nacional), lo que corresponde un 12.53% del gasto de este Capítulo. Monto que contempla los recursos necesarios para el pago de seguridad social de los trabajadores eventuales del Instituto Electoral.

En general, se destinará al Capítulo 1000 de Servicios Generales, la cantidad \$102'719,671.79 (Ciento dos millones setecientos diecinueve mil seiscientos setenta y un pesos con setenta y nueve centavos moneda nacional), lo que representa el 50.15% del gasto electoral contemplado en el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal dos mil veintiuno.

B) CAPÍTULO 2000 DE MATERIALES Y SUMINISTROS

En este Capítulo se contemplan los requerimientos mínimos de materiales y suministros para atender las actividades del Proceso Electoral 2020-2021 de los órganos que integran al Instituto Electoral, como lo son, entre otros: materiales y útiles de oficina; material de limpieza; materiales y útiles de impresión y reproducción; materiales útiles para procesamiento y bienes informáticos; material eléctrico y electrónico; combustible, lubricantes y aditivos para vehículos asignados para servicios administrativos, como a continuación se detalla:

2000.- MATERIALES Y SUMINISTROS		PRESUPUESTADO ENERO-DICIEMBRE
2111	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA	\$1,563,709.00
2121	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	\$619,800.00
2131	MATERIAL ESTADÍSTICO Y GEOGRÁFICO	\$62,500.00
2153	DOCUMENTACIÓN ELECTORAL	\$21,058,480.00
2154	MATERIAL ELECTORAL	\$10,585,130.00
2161	MATERIAL DE LIMPIEZA	\$1,278,294.00
2212	ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL QUE REALIZA LABORES DE CAMPO O SUPERVISIÓN	\$3,882,000.00
2213	ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL EN LAS INSTALACIONES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	\$1,497,550.00

2215	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PERSONAL DERIVADO DE ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS	\$1,392,330.00
2231	UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	\$8,600.00
2461	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	\$235,147.00
2471	ESTRUCTURAS Y MANUFACTURAS	\$157,500.00
2481	MATERIALES COMPLEMENTARIOS	\$421,310.00
2531	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS	\$40,000.00
2591	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS	\$1,952,365.00
2611	GASOLINAS	\$594,920.00
2711	VESTUARIOS, UNIFORMES Y BLANCOS	\$1,376,007.05
2721	PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL	\$1,124,460.00
2911	REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS MENORES	\$146,720.00
2931	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	\$25,000.00
2941	REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE CÓMPUTO	\$753,647.00
2961	REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE TRANSPORTE	\$90,000.00
	SUMA	\$48,865,469.05

A las partidas 2111 de materiales y útiles de oficina; 2121 de materiales y útiles de impresión y reproducción y 2131 de material estadístico y geográfico se les destina la cantidad de \$2'246,009.00 (Dos millones doscientos cuarenta y seis mil nueve pesos con cero centavos moneda nacional), lo que representa el 4.6% del gasto del Capítulo 2000 de Materiales y Suministros. Monto que contempla los recursos necesarios para desarrollar las actividades propias del Proceso Electoral 2020-2021, como son: impresión de acuerdos y minutas para los integrantes de los dieciocho Consejos Distritales y cincuenta y ocho Consejos Municipales Electorales; impresión de la guía de sesiones; adquisición de consumibles de equipo de cómputo; adquisición de papelería para atender la sesiones de Consejos Distritales y Municipales Electorales; adquisición de papel para la impresión de formato para el simulacro de la jornada electoral, tales como: boletas electorales, acta de la jornada electoral, acta de escrutinio y cómputo de Diputaciones y Ayuntamientos, hojas de incidentes, constancia de clausura de casilla y remisión del paquete electoral, guía para la clasificación de votos, acta de electores en tránsito, juego de planos urbanos seccional e individual, croquis municipal, material para impresión y enmicado de gafetes, materiales para el servicio de engargolado de acuerdos, minutas, guías de trabajo, entre otros.

A las partidas 2161 de material de limpieza y 2591 de otros productos químicos, se les destina la cantidad de \$3'230,659.00 (Tres millones

doscientos treinta mil seiscientos cincuenta y nueve pesos con cero centavos moneda nacional), lo que representa el 6.61% del gasto de este Capítulo. Monto que se utilizará para la adquisición de materiales y utensilios para el servicio de limpieza y sanitización para los setenta y seis Consejos Electorales, la bodega de resguardo de material y documentación electoral y de las oficinas centrales del Instituto Electoral, así como para la compra de cubre bocas, guantes, gel antibacterial, atomizadores, entre otros productos que son necesarios para proteger y prevenir contagios del virus SARS-COV2 que provoca la enfermedad COVID-19..

Por su parte, a la 2591 de otros productos químicos, se le destina la cantidad de \$1'952,365.00 (Un millón novecientos cincuenta y dos mil trescientos sesenta y cinco pesos con cero centavos moneda nacional). Monto que contempla los recursos necesarios para cumplimentar las medidas sanitarias requeridas por el Instituto Nacional para atender el Protocolo de atención sanitaria y protección a la salud, para la operación de las casillas el día de la Jornada Electoral y de la Sesión de Computo, el cual tiene como finalidad conocer las tareas y medidas a realizar por parte de las juntas distritales, bajo la coordinación de la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional en Zacatecas, en coordinación con el Instituto Electoral, a fin prevenir contagios del COVID-19.

Ahora bien, a las partidas 2153 de documentación electoral y 2154 de material electoral, se destina la cantidad de \$31'643,610.00 (Treinta y un millones seiscientos cuarenta y tres mil seiscientos diez pesos con cero centavos moneda nacional), lo que representa el 64.76% del gasto de este Capítulo. Monto que se utilizará para la adquisición de los insumos y materiales que habrán de utilizarse el seis de junio día de la jornada electoral, contemplados en el Reglamento de Elecciones y contemplados en el anexo 4.1 de Documentos y Materiales Electorales “Contenido y Especificaciones Técnicas de los Documentos y Materiales Electorales”, los cuales consisten en:

DOCUMENTOS ELECTORALES.

Documentos con emblemas de partidos políticos y candidaturas independientes, siendo entre otros, los siguientes:

Boleta electoral (por tipo de elección); Acta de la jornada electoral; Acta de escrutinio y cómputo para casillas básicas, contiguas y, en su caso, extraordinarias (por tipo de elección); Acta de escrutinio y cómputo de mayoría relativa para, en su caso, casillas especiales (por tipo de elección); Acta de

escrutinio y cómputo de representación proporcional para casillas especiales (por tipo de elección); Acta de escrutinio y cómputo de casilla por el principio de mayoría relativa levantada en el consejo municipal (en el caso exclusivo de elección local); Acta de escrutinio y cómputo de casilla por el principio de representación proporcional levantada en el consejo municipal (en el caso exclusivo de elección local); Acta de cómputo municipal por el principio de mayoría relativa (en el caso exclusivo de elección local); Acta de cómputo municipal por el principio de representación proporcional (en el caso exclusivo de elección local); Acta final de escrutinio y cómputo municipal por el principio de mayoría relativa derivada del recuento de casillas (por tipo de elección); Acta final de escrutinio y cómputo municipal por el principio de representación proporcional derivada del recuento de casillas (por tipo de elección); Acta de escrutinio y cómputo de casilla por el principio de mayoría relativa levantada en el consejo distrital; Acta de escrutinio y cómputo de casilla por el principio de representación proporcional levantada en el consejo distrital; Acta de cómputo distrital por el principio de mayoría relativa (por tipo de elección); Acta de cómputo distrital por el principio de representación proporcional (por tipo de elección); Acta final de escrutinio y cómputo distrital por el principio de mayoría relativa derivada del recuento de casillas (por tipo de elección); Acta final de escrutinio y cómputo distrital por el principio de representación proporcional derivada del recuento de casillas (por tipo de elección); Acta de cómputo de entidad federativa por el principio de mayoría relativa (por tipo de elección); Acta de cómputo de entidad federativa por el principio de representación proporcional (por tipo de elección); Hoja de incidentes; Recibo de copia legible de las actas de casilla y del acuse de recibo de la Lista Nominal entregadas a los representantes de los partidos políticos y de candidato(s) independiente(s); Constancia de clausura de casilla y remisión del paquete electoral al consejo distrital; Plantilla Braille (por tipo de elección); Instructivo Braille; Cuadernillo para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo para casillas básicas, contiguas y, en su caso, extraordinarias (por tipo de elección); Cuadernillo para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo para, en su caso, casillas especiales (de cada elección de mayoría relativa y representación proporcional); Guía de apoyo para la clasificación de los votos; Cartel de resultados de la votación en la casilla (básica, contigua y, en su caso, extraordinaria); Cartel de resultados de la votación, en su caso, para casilla especial; Cartel de resultados de cómputo municipal (en el caso exclusivo de elección local); Cartel de resultados preliminares de las elecciones en el distrito; Cartel de resultados de cómputo en el distrito; Cartel de resultados de cómputo en la entidad federativa; Constancia individual de recuento (por tipo de elección); Cuaderno de resultados preliminares de las elecciones municipales; Cuaderno de resultados preliminares de las elecciones en el distrito.

Documentos sin emblemas de partidos políticos ni candidaturas independientes, siendo entre otros, los siguientes:

Acta de electores en tránsito para, en su caso, casillas especiales; Bolsa para boletas entregadas al presidente de mesa directiva de casilla (por tipo de elección); Bolsa o sobre para boletas sobrantes, votos válidos y votos nulos (por tipo de elección); Bolsa o sobre para boletas sobrantes (por tipo de elección); Bolsa o sobre para votos válidos (por tipo de elección); Bolsa o sobre para votos nulos (por tipo de elección); Bolsa o sobre de expediente de casilla (por tipo de elección); Bolsa o sobre de expediente, en su caso, para casilla especial (por tipo de elección); Bolsa o sobre para lista nominal de electores; Bolsa para actas de escrutinio y cómputo por fuera del paquete electoral; Cartel de identificación de casilla; Cartel de identificación para casilla especial, en su caso; Aviso de localización de centros de recepción y traslado fijo; Aviso de localización de casilla; Recibo de documentación y materiales electorales entregados al presidente de mesa directiva de casilla; Recibo de documentación y materiales electorales entregados al presidente de mesa directiva de casilla especial; Constancia de mayoría y validez de la elección; Cartel de identificación de personas que requieren atención preferencial para acceder a la casilla; Recibo de entrega del paquete electoral; Cartel informativo para la casilla (por tipo de elección); Sobre para el depósito de boletas encontradas en otras urnas (por tipo de elección); Formato para el registro de personas con discapacidad que acuden a votar, y Tarjetón vehicular.

Para el voto de los mexicanos residentes en el extranjero se deberá considerar, entre otros, los documentos electorales siguientes:

Boleta electoral; Acta de la jornada electoral; Acta de mesa de escrutinio y cómputo; Acta de cómputo distrital; Hoja de incidentes; Recibo de copia legible de las actas de mesa de escrutinio y cómputo entregadas a los representantes de los partidos y de candidatura(s) independiente(s); Recibo de copia legible de las actas de cómputo de entidad federativa entregadas a los representantes generales de los partidos políticos y de candidatura(s) independiente(s); Cuadernillo para hacer las operaciones de la mesa de escrutinio y cómputo; Guía de apoyo para la clasificación de los votos; Bolsa o sobre para votos válidos; Bolsa o sobre para votos nulos; Bolsa o sobre de expediente de mesa de escrutinio y cómputo; Bolsa o sobre para lista nominal de electores; Bolsa o sobre para actas de mesa de escrutinio y cómputo por fuera del paquete electoral; y Bolsa que contiene el acta de cómputo de entidad federativa levantada en el centro de escrutinio y cómputo (por tipo de elección).

MATERIALES ELECTORALES.

Los materiales electorales para los procesos electorales federales y locales, deberán contener la información particular señalada en el apartado de especificaciones técnicas del Anexo 4.1 del Reglamento de Elecciones, y serán, entre otros, los siguientes:

Cancel electoral portátil; Urnas; Caja paquete electoral; Marcadora de credenciales; Mampara especial; Líquido indeleble; Marcadores de boletas, y Base porta urnas.

Para el voto de los mexicanos residentes en el extranjero se deberán considerar, al menos, los materiales electorales siguientes, para su uso en las mesas de escrutinio y cómputo en la modalidad de voto postal:

Urna; Caja paquete electoral, y Charola contenedora de sobres con fajilla.

ÚTILES DE ESCRITORIO.

Sellos de representación proporcional; Calculadora; Goma para borrar; Rollo de cinta adhesiva transparente; Bolsa de plástico negra (para basura); Cojín para sellos; Tinta para sellos de goma negra; marcador negro; Abre cartas o tijeras; Lápices 2 o 2 ½; Bolígrafo de tinta negra; Dedal, entre otros. Además del pago del costo de la documentación electoral compartida, como lo son los útiles y portagafetes, por lo que, se destinará la cantidad de \$423,998.50 (Cuatrocientos veintitrés mil novecientos noventa y ocho pesos con cincuenta centavos moneda nacional).

A la partida 2212 de alimentación para el personal que realiza labores de campo o supervisión, se le destinará la cantidad de \$3'882,000.00 (Tres millones ochocientos ochenta y dos mil pesos con cero centavos moneda nacional), lo que representa el 7.94% del presupuesto del presente Capítulo 2000. Monto que se utilizará para el pago del apoyo de alimentación a cada uno de las y los funcionarios de Mesa Directiva de Casilla Única que la integren y permanezcan en su función el día de la Jornada Electoral.

A las partidas 2213 y 2215 que corresponden a la alimentación para el personal en las instalaciones de las dependencias o entidades y productos alimenticios para el personal derivado de actividades extraordinarias, se destinará la cantidad de \$2'889,880.00 (Dos millones ochocientos ochenta y nueve mil ochocientos ochenta pesos con cero centavos moneda nacional), lo que representa el 5.91% del gasto de este Capítulo. Monto que se utilizará para la alimentación del personal que habrá de realizar actividades en horas extraordinarias, ya que durante el proceso electoral todos los días y horas son hábiles y los plazos se cuentan de momento a momento, los días hábiles se consideran de veinticuatro horas. Asimismo, se contemplan los recursos necesarios para el consumo de alimentos el día del cierre de registro de candidaturas a cargos de elección popular, durante la jornada electoral y sesión de cómputo de los setenta y seis Consejos Electorales y oficinas centrales del Instituto Electoral.

Por su parte, a la partida 2481 de material complementario, se le destinará la cantidad de \$421,310.00 (Cuatrocientos veintiún mil trescientos diez pesos con cero centavos moneda nacional). Monto que se utilizará para el equipamiento y acondicionamiento de los inmuebles en donde se ubicarán las casillas únicas electorales el día de la Jornada Electoral, como lo son: material eléctrico (extensiones, focos, sockets), así como la compra de insumos tales como lonas, rafia, cables, entre otros.

Ahora bien, a la partida 2611 de gasolinas, se destinará la cantidad de \$594,920.00 (Quinientos noventa y cuatro mil novecientos veinte pesos con cero centavos moneda nacional), lo que representa el 1.22% del Capítulo 2000 de materiales y suministros. Monto que se utilizará para atender las necesidades de los setenta y seis Consejos Electorales, relativos al acondicionamiento de las oficinas, traslado de materiales y suministros, distribución, instalación y configuración de equipo de cómputo, traslado de personal para cursos de capacitación a los Presidentes y Secretarios, entre otras actividades.

Por su parte, a la partida de 2711 de vestuarios, uniformes y blancos, se destinará la cantidad de \$1'376,007.05 (Un millón trescientos setenta y seis mil siete con cinco centavos moneda nacional). Monto que permitirá cubrir la compra de cortinas y manteles para los Consejos Distritales y Municipales Electorales, y de las siguientes adquisiciones:

PRESIDENCIA			
CHALECO TIPO REPORTERO	80	\$369.00	\$29,520.00

\$29,520.00**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y PARTIDOS POLÍTICOS**

PLAYERAS DE ALGODÓN, CUELLO REDONDO MESAS RECEPTORAS	500	\$120.00	\$60,000.00
--	-----	----------	-------------

\$60,000.00**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN**

PLAYERAS DE ALGODÓN, CUELLO REDONDO	70	\$120.00	\$8,400.00
CAMISA MAGA LARGA ALGON CON LOGOTIPO DE PROCESO Y BORTADA	614	\$350.00	\$214,900.00

\$223,300.00**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SISTEMAS IFORMÁTICOS**

PLAYERA TIPO POLO PARA PREP	440	\$185.60	\$81,664.00
CHAMARRA ROMPEVIENTOS PARA PREP	440	\$464.00	\$204,160.00
PLAYERA TIPO POLO PARA CONTEO RÁPIDO	80	\$185.60	\$14,848.00

\$300,672.00

Asimismo, el referido monto permitirá adquirir la indumentaria que se utilizará por los Supervisores Electorales Locales y Capacitadores Asistentes Electorales, y que consistirá en lo siguiente:

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CAPACITACIÓN ELECTORAL Y CULTURA CÍVICA

PORTA GAFET (SE y CEA)	758	\$190.00	\$144,020.00
MOCHILA (SE y CEA)	758	\$163.00	\$123,554.00
CHALECO (SE y CEA)	758	\$207.00	\$156,906.00
SOMBRERO (SE y CEA)	758	\$233.00	\$176,614.00

\$601,094.00

Cabe señalar, que el costo de la elaboración y distribución de prendas para las y los ciento diez (110) Supervisores Electorales y los seiscientos cuarenta y ocho (648) Capacitadores Asistentes Electorales Locales, conforme a las características señaladas por el Instituto Nacional, asciende a la cantidad de \$601,094.00 (Seiscientos un mil noventa y cuatro pesos con cero centavos moneda nacional).

Por su parte, a las partidas 2591 de otros productos químicos y de 2721 prendas de protección personal, se les destinará la cantidad de \$2´446,954.00 (Dos millones cuatrocientos cuarenta y seis mil novecientos cincuenta y cuatro pesos con cero centavos moneda nacional). Monto que se utilizará para la adquisición de artículos para establecer medidas sanitarias en las casillas únicas electorales que se instalarán el día de la Jornada Electoral, y que consisten en la compra de gel antibacterial, cubre bocas, careta protectora,

toallitas desinfectantes, aerosol desinfectante, cloro, atomizadores, cinta para señalar en la casilla y renta de una mesa adicional.

En general al Capítulo 2000 de Materiales y Suministros, se destinará la cantidad de \$48'865,469.05 (Cuarenta y ocho millones ochocientos sesenta y cinco mil cuatrocientos sesenta y nueve pesos con cinco centavos moneda nacional), lo que representa el 23.86% del gasto electoral contemplado en el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal dos mil veintiuno.

C) CAPÍTULO 3000 DE SERVICIOS GENERALES

En este Capítulo del gasto electoral, se contemplan los pagos de servicios básicos de luz eléctrica; agua potable; servicio telefónico convencional; arrendamientos de troncales digitales para la transmisión de datos; servicios de internet; arrendamientos de oficinas que ocuparán los setenta y seis Consejos Electorales; arrendamiento de la bodega de resguardo de Material y Documentación Electoral y sala de prensa; actividades contempladas en el Convenio con el Instituto Nacional; arrendamientos de vehículos para los Mecanismos de Recolección de Material y Documentación Electoral al cierre de la Jornada Electoral, pagos de pasajes y viáticos, entre otros.

3000.- SERVICIOS GENERALES		PRESUPUESTADO ENERO-DICIEMBRE
3111	SERVICIOS DE ENERGÍA ELÉCTRICA	\$557,150.00
3131	SERVICIO DE AGUA	\$124,000.00
3141	SERVICIO TELEFÓNICO CONVENCIONAL	\$4,822,330.00
3151	SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR	\$224,300.00
3163	SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES	\$950,000.00
3171	SERVICIO DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTOS DE INFORMACIÓN	\$2,793,973.00
3181	SERVICIO POSTAL	\$48,500.00
3192	DESTRUCCIÓN DE DOCUMENTACIÓN ELECTORAL	\$261,600.00
3221	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES	\$4,240,600.00
3231	ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO	\$364,000.00
3232	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO Y BIENES INFORMÁTICOS	\$2,080,770.00
3253	ARRENDAMIENTO DE VEHÍCULOS TERRESTRES Y AÉREOS, PARA SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.	\$349,000.00
3271	ARRENDAMIENTO DE ACTIVOS INTANGIBLES	\$578,955.00
3291	OTROS ARRENDAMIENTOS	\$792,950.00

3311	ASESORIA ASOCIADA A CONVENIOS, TRATADOS O ACUERDOS	\$3,298,770.00
3315	OTRAS ASESORIAS PARA LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS Y SERVICIOS PROFESIONALES	\$2,595,776.00
3321	SERVICIOS ESTADÍSTICOS Y GEOGRÁFICOS	\$0.00
3331	SERVICIOS DE INFORMÁTICA	\$222,164.00
3381	SERVICIOS DE VIGILANCIA	\$520,000.00
3411	SERVICIOS BANCARIOS Y FINANCIEROS	\$121,600.00
3471	FLETES Y MANIOBRAS	\$368,400.00
3511	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INMUEBLES	\$140,000.00
3521	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	\$85,000.00
3531	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS	\$12,500.00
3551	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS	\$180,000.00
3581	SERVICIO DE LAVANDERÍA, LIMPIEZA, HIGIENE Y FUMIGACIÓN	\$348,902.00
3611	INFORMACIÓN EN MEDIOS MASIVOS DERIVADA DE LAS OPERACIONES Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIA Y ENTIDADES	\$1,657,800.00
3661	SERVICIO DE CREACIÓN Y DIFUSIÓN A TRAVÉS DE INTERNET	\$423,000.00
3692	IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	\$3,444,521.00
3711	PASAJES AÉREOS NACIONALES	\$467,200.00
3712	PASAJES AÉREOS INTERNACIONALES	\$507,000.00
3721	PASAJES TERRESTRES ESTATALES	\$1,051,900.00
3722	PASAJES TERRESTRES NACIONALES	\$78,000.00
3724	GASTO DE CAMPO	\$4,240,964.00
3751	VIÁTICOS ESTATALES	\$405,275.00
3752	VIÁTICOS NACIONALES	\$410,910.00
3761	VIÁTICOS INTERNACIONES	\$436,440.00
3814	GASTOS DE CEREMONIAL DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	\$178,100.00
3981	IMPUESTOS SOBRE NÓMINAS Y OTROS QUE DERIVEN DE UNA RELACIÓN LABORAL	\$2,259,243.69
3982	IMPUESTOS PARA LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE ZACATECAS	\$225,924.37
SUMA		\$41,867,518.06

A las partida 3111 de servicio de energía eléctrica; 3131 de agua potable; 3141 de teléfono convencional; 3151 de teléfono celular; 3163 de conducción de señales analógicas y digitales, y 3181 servicio postal, se destinará la cantidad total de \$6´726,280.00 (Seis millones setecientos veintiséis mil doscientos

ochenta pesos con cero centavos moneda nacional), lo que representa un 16.05%. Monto que se utilizará al pago de servicios básicos principalmente de los setenta y seis Consejos Electorales; arrendamiento de troncales digitales para la transferencia de datos entre los Consejos Electorales con las oficinas centrales del Instituto Electoral; pago de servicios de internet para el programa de resultados electorales preliminares; pago del servicio satelital con el Sistema Zacatecano de Radio y Televisión para la transmisión de los debates de candidatos a cargos de elección popular en el Proceso Electoral Local 2020-2021.

A la partida 3171 de servicio de acceso de internet, redes y procesamiento de información, se le destinará la cantidad de \$2'793,973.00 (Dos millones setecientos noventa y tres mil novecientos setenta y tres pesos con cero centavos moneda nacional), lo que representa el 6.67% del gasto de este Capítulo. Monto que se utilizará para la renta de la infraestructura alterna para el Programa de Resultados Electorales Preliminares, PREP Casilla, servicio de internet satelital con municipios, observando lo establecido en el artículo 348 del Reglamento de Elecciones.

Ahora bien, a la partida 3221 de arrendamientos de edificios y locales, se destinará la cantidad de \$4'240,600.00 (Cuatro millones doscientos cuarenta mil seiscientos pesos con cero centavos moneda nacional), lo que representa un 10.13% de este Capítulo. Monto que corresponde al pago del arrendamiento de las oficinas de los Consejos Distritales y Municipales Electorales, de oficinas alternas del Instituto Electoral; arrendamiento de bodega de resguardo de material y documentación electoral y sala de prensa.

En la partida 3232 de arrendamientos de bienes informáticos, se contemplan los recursos necesarios para la recepción de los paquetes electorales que habrán de realizar el personal designado en las ciento cincuenta y siete Mesas Receptoras para los paquetes electorales que se entreguen por los Presidentes de Mesas Directivas de Casilla, así como los paquetes considerados en los dispositivos (DAT); la renta de ciento noventa y tres PC's, ciento noventa y tres no break's, y ciento noventa y tres impresoras, por lo que se destinará la cantidad de \$2,080,770.00 (Dos millones ochenta mil setecientos setenta pesos con cero centavos moneda nacional), lo que representa el 4.97% de este Capítulo.

Cabe señalar, que las Mesas receptoras tendrán las siguientes actividades:

- Auxiliar en la recepción de los paquetes electorales en la sede del Consejo Distrital o Municipal Electoral y extender el recibo de entrega al funcionario (a) de la mesa directiva de casilla.
- Auxiliar en el traslado de los paquetes electorales de la mesa receptora a la Sala del Consejo Distrital o Municipal Electoral.
- Verificación de paquetes electorales e informar sobre el estado en que llegan los paquetes electorales.

En las partidas 3253 y 3291 que corresponden al arrendamiento de vehículos terrestres y aéreos para servicios administrativos y otros arrendamientos respectivamente, se destinará la cantidad de \$1´141,950.00 (Un millón ciento cuarenta y un mil novecientos cincuenta mil pesos con cero centavos moneda nacional), lo que representa el 2.73% de este Capítulo del gasto. Monto que permitirá llevar a cabo los mecanismos de recolección en el cierre de la jornada electoral, por parte de los Supervisores y Asistentes Electorales, observando lo establecido en el artículo 327 del Reglamento de Elecciones. Asimismo, contempla la renta de generadores de luz eléctrica para los setenta y seis Consejos Electorales para el día de la Jornada Electoral.

Ahora bien, a la partida 3271 de arrendamiento de activos intangibles por la cantidad de \$578,955.00 (Quinientos setenta y ocho mil novecientos cincuenta y cinco pesos con cero centavos moneda nacional), lo que representa el 1.38% de este Capítulo, para la compra de licencias de software de usos de sistemas y programas informáticos necesarios para el desarrollo de actividades programadas en los órganos desconcentrados del Instituto Electoral, como a continuación se detalla:

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SISTEMAS INFORMÁTICOS

ADOBE CREATIVE CLOUD (ANUAL)	1	\$12,300.00	\$12,300.00
ANTIVIRUS CONSEJOS DISTRITALES Y MUNICIPALES EQUIPO DEL TÉCNICO, PREP CATD'S Y CCV	350	\$284.19	\$99,465.00
RENTA DE LICENCIAS DE OFFICE STANDARD (3 MESES)	100	\$606.00	\$60,600.00
RENTA DE LICENCIAS DE OFFICE STANDARD (FEBRERO-ABRIL)	30	\$618.00	\$18,540.00
RENTA DE LICENCIAS DE OFFICE STANDARD (ENE- JUNIO)	30	\$1,236.00	\$37,080.00
CAL WINDOWS SERVER 2016 DEVICE CAL	350	\$492.47	\$172,365.00
TEAM VIEWER	5	35,721.00	\$178,605.00

\$578,955.00

Ahora bien, a la partida 3311 de asesoría asociada a convenios, tratados y acuerdos, se le destinará la cantidad de \$3'298,770.00 (Tres millones doscientos noventa y ocho mil setecientos setenta pesos con cero centavos moneda nacional), lo que representa el 7.88% del gasto de este Capítulo. Monto que será utilizado al cumplimiento de las actividades y compromisos establecidos en el Anexo Financiero del Anexo Técnico Número uno del Convenio General de Coordinación y Colaboración entre el Instituto Nacional y el Instituto Electoral, para el Proceso Electoral Ordinario 2020-2021; gastos para la Lista Nominal de Electores Definitiva con Fotografía y Lista Nominal de Electores por la cantidad de \$272,845.00 (Doscientos setenta y dos mil ochocientos cuarenta y cinco pesos con cero centavos moneda nacional); envío del Paquete Electoral Postal y recepción del Sobre Postal Voto, por la cantidad de \$1'490,725.00 (Un millón cuatrocientos noventa mil setecientos veinticinco pesos con cero centavos moneda nacional); recursos para el pago de la tinta indeleble fabricada por el Instituto Politécnico Nacional (IPN), por la cantidad de \$935,200.00 (Novecientos treinta y cinco mil doscientos pesos con cero centavos moneda nacional), así como el pago del servicio de Auditoría PREP, por la cantidad de \$600,000.00 (Seiscientos mil pesos con cero centavos moneda nacional).

A la partida 3315 de otras asesorías para la operación de programas y servicios profesionales, se destinará la cantidad de \$2'595,776.00 (Dos millones quinientos noventa y cinco mil setecientos setenta y seis pesos con cero centavos moneda nacional), lo que representa el 6.20% de este Capítulo, y que se utilizará para el apoyo económico de las cuatrocientos sesenta y cuatro (464) personas que estarán en las mesas receptoras de paquetes electorales el día de la Jornada Electoral y el apoyo a los mecanismos de recolección.

Asimismo, a la partida 3581 de servicio de lavandería, limpieza, higiene y fumigación, se destinará la cantidad de \$348,902.00 (Trescientos cuarenta y ocho mil novecientos dos pesos con cero centavos moneda nacional). Monto que se destinará al pago del apoyo de limpieza para las y los propietarios y encargados de los inmuebles donde se instalarán las casillas únicas electorales el día de la Jornada Electoral. Lo anterior de conformidad con lo señalado en el anexo financiero del Convenio General de Coordinación y Colaboración con el Instituto Nacional Electoral con el fin de establecer las bases de coordinación para hacer efectiva la realización del Proceso Electoral concurrente 2020-2021 en el Estado de Zacatecas, para la renovación de cargos de Gobernatura, Diputaciones Locales y Ayuntamientos, cuya jornada electoral será el seis de junio de 2021 y, en su caso, los mecanismos de Participación Ciudadana.

Respecto a las partidas 3611 de información en medios masivos derivada de las operaciones y administración de las dependencias y entidades; 3661 de servicios de creación y difusión a través de internet y 3692 de impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades, se destinará la cantidad de \$5'525,321.00 (Cinco millones quinientos veinticinco mil trescientos veintiún pesos con cero centavos moneda nacional), lo que representa el 13.20% del gasto de este Capítulo. En las partidas referidas se contemplan los recursos que serán destinados para el pago de las inserciones en periódicos locales y nacionales; pago para las inserciones en revistas; pago para la impresión de compendios electorales; pago de la impresión de materiales de capacitación como lo son: "Manual de Funcionario de Casilla CAE", del Manual de Funcionario de Casilla Especial; pago de la impresión del tríptico de información básica para ciudadanos sorteados; pago de los materiales para simulacro de la Jornada Electoral (boletas muestra, acta de la jornada, acta de escrutinio y cómputo, hojas de incidentes, constancia de clausura y remisión de paquetes electorales, guía de clasificación de votos, tarjeta sobre, cuadernillo para hacer operaciones, acta de electores en tránsito, cartel de resultados, entre otros).

Por su parte, para atender las necesidades de los setenta y seis Consejos Electorales, como son: el traslado de mobiliario y equipo de oficina, de materiales y suministros, el traslado de personal para cursos de capacitación a los Presidentes y Secretarios, entre otras actividades, se destinarán a las partidas 3721 y 3751 de pasajes terrestres estatales, gastos de campo y viáticos estatales respectivamente, la cantidad de \$1'457,175.00 (Un millón cuatrocientos cincuenta y siete mil ciento setenta y cinco pesos), lo que representa el 3.48% del gasto de este Capítulo.

A la partida 3724 de gastos de campo, se destinará la cantidad de \$4'240,964.00 (Cuatro millones doscientos cuarenta mil novecientos sesenta y cuatro pesos con cero centavos moneda nacional), lo que representa el 10.13% del gasto del Capítulo 3000 de Servicios Generales. Monto que corresponde a los gastos de campo de los ciento diez (110) Supervisores Electorales y los seiscientos cuarenta y ocho (648) Capacitadores Asistentes Electorales. Cabe señalar, que el Supervisor Electoral (SE) es el encargado de coordinar, apoyar y verificar las actividades de capacitación y asistencia electoral realizadas por los Capacitadores-Asistentes Electorales (CAE), que está bajo su responsabilidad, la ubicación, integración y funcionamiento de las mesas directivas de casilla, apoyo en la implementación del Sistema de Información

sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE), así como de los mecanismos de recolección y traslado del paquete electoral el día de la Jornada Electoral.

A las partidas 3711, 3712, 3751 y 3761, que corresponden a pasajes aéreos nacionales, pasajes aéreos internacionales, viáticos estatales y viáticos internacionales, se destinará la cantidad de \$1'821,550.00 (Un millón ochocientos veintiún mil quinientos cincuenta pesos con cero centavos moneda nacional), lo que representa el 4.35% del gasto de este Capítulo. Monto que permitirá dar continuidad con las reuniones de trabajo con el Instituto Nacional sobre el "Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero" (VMRE) para el proceso electoral local 2020-2021" y el seguimiento de los trabajos de la implementación por primera vez el voto electrónico para los mexicanos residentes en el extranjero; asistencia a la Federación de Clubes Zacatecanos del Sur de California, a la Federación de Clubes Zacatecanos en Denver, Colorado. Asimismo, contempla los recursos para la asistencia a reuniones de coordinación y colaboración entre el Instituto Nacional y el Instituto Electoral, asistencia a tribunales electorales, visitas de supervisión en la producción de Documentación Electoral, entre otros.

Finalmente, a las partidas 3981 y 3982 que corresponden a impuestos sobre nóminas y otros que deriven de una relación laboral y impuestos para la universidad autónoma de zacatecas, se destinará la cantidad de \$2'485,168.06 (Dos millones cuatrocientos ochenta y cinco mil ciento sesenta y ocho pesos con seis centavos moneda nacional), lo que representa el 5.93% del gasto de este Capítulo. Monto que se destinará al pago de impuesto estatal sobre nóminas de conformidad con el artículo 38 y 40 de la Ley de Hacienda del Estado de Zacatecas.

En general, en el Capítulo 3000 de Servicios Generales, se destina la cantidad total de \$41'867,518.06 (Cuarenta y un millones ochocientos sesenta y siete mil quinientos dieciocho mil con seis centavos moneda nacional), lo que representa el 20.44% del gasto electoral contemplado en el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal dos mil veintiuno.

D) CAPÍTULO 5000 DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES

Este Capítulo contempla la adquisición de mobiliario y bienes informáticos, como a continuación se detalla:

5000.- BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES		PRESUPUESTADO ENERO-DICIEMBRE
5111	MOBILIARIO	\$1,375,674.00
5112	EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	\$145,884.00
5151	BIENES INFORMÁTICOS	\$9,584,569.00
5211	EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	\$176,732.00
5231	CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO	\$54,867.00
5661	MAQUINARIA Y EQUIPO ELÉCTRICO	\$17,297.00
SUMA		\$11,355,023.00

Para el equipamiento de las ciento noventa y cinco (195) mesas receptoras, distribuidas en los setenta y seis Consejos Electorales, se adquirirá mobiliario como sillas y mesas, lap-top's, impresoras, pistola escáner para la recepción de documentos; para el equipamiento de bodegas de resguardo de material y documentación electoral, así como la adquisición de anaqueles o estantería, de conformidad con el artículo 166 y 167, y el anexo 5, numeral 2 del Reglamento de Elecciones.

Asimismo, en el presente Capítulo del gasto se contemplan los recursos necesarios para la adquisición de mobiliario y equipo que se encuentra en proceso de desincorporación, mediante el procedimiento que determina el Comité de Adquisiciones, en los términos siguientes:

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y PARTIDOS POLÍTICOS

ARCHIVERO TRES GAVETAS	7	\$5,879.00	\$41,153.00
SILLA SECRETARIAL	10	\$1,599.00	\$15,990.00
SILLA EJECUTIVA	1	\$2,999.00	\$2,999.00
ESCRITORIO SECRETARIAL	8	\$8,500.00	\$68,000.00
ESTANTES PARA BODEGAS DE RESGUARDO DE MATERIAL Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL	230	\$1,600.00	\$368,000.00
			\$496,142.00

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SISTEMAS INFORMATICOS

SILLA SECRETARIAL	166	\$285.00	\$47,310.00
ESCRITORIO SECRETARIAL	76	\$5,600.00	\$425,600.00
ESCALERA DE PLATAFORMA	1	\$20,222.00	\$20,222.00
MESA PARA COMPUTADORA	84	\$4,600.00	\$386,400.00
			\$879,532.00

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

DESPACHADOR DE AGUA HONEYWELL PISO	50	\$2,499.00	\$124,950.00
SANITIZADORA ASPERSORA FUMIGADORA POWER CAT A BASE DE VIENTO POWERCAT TIPO MOCHILA MOTOR A GASOLINA	5	\$3,187.00	\$15,935.00
			\$140,885.00

PRESIDENCIA "UNIDA DE COMUNIACIÓN SOCIAL"

QUEMADOR EXTERNO SLIM LECTOR Y BRABADOR DVD Y CD	1	\$1,599.00	\$1,599.00
--	---	------------	------------

PARA IMAC, US			
DISCO DURO EXTERNO 4TB, US	5	\$2,419.00	\$12,095.00
COMPUTADORA DE ESCRITORIO, US	1	\$14,709.00	\$14,709.00
MONITOR PARA CPU, US	1	\$2,420.00	\$2,420.00

\$30,823.00

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL Y PARTIDOS POLÍTICOS

COMPUTADORA DELL VOSTRO 3470, INTEL CORE I5-8400 2.80GHZ, 4GB, 1TB, WINDOWS 10 PRO 64-BIT	8	\$13,219.00	\$105,752.00
LAPTOP GAMER LENOVO IDEAPAD L340 15.6" FULL HD, AMD RYZEN 7 3700U 2.30GHZ, 8GB, 2TB, AMD RADEON RX VEGA 10, WINDOWS 10 HOME 64-BIT	4	\$17,759.00	\$71,036.00
REGULADOR KOBLLENZ 1400VA/600W 8 CONTACTOS	193	\$499.00	\$96,307.00
LAT TOP VORAGO ALPHA N3060-10-1 INTEL CELERON N3060, MR 4GB, DISCO DURO 500GB	193	\$11,999.00	\$2,315,807.00

\$2,588,902.00

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SISTEMAS INFORMÁTICOS

SWITCH CATALYST 2960-X 48 GIGE, 4X1G SFP, LAN BASE. INCLUYE SMARTNET 8X5XNBD POR 12 MESES	2	\$149,508.50	\$299,017.00
REEMPLAZO DE EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES (CONSEJOS MUNICIPALES) FORTI 20C	81	\$23,686.00	\$1,918,566.00
REEMPLAZO DE EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES (CONSEJOS DISTRITALES) FORTI 60C	24	\$38,280.00	\$918,720.00
SERVIDOR PARA APLICACIONES WEB	1	\$354,931.00	\$354,931.00
SERVIDOR DE BASE DE DATOS	1	\$680,696.00	\$680,696.00
DISCO DURO EXTERNO SEAGATE BACKUP PLUS 6 TB USB 3.0	2	\$3,399.00	\$6,798.00
RELOJ CHECADOR Y ESTAMPADOR DE DOCUMENTOS	80	\$6,809.00	\$544,720.00
COMPUTADORA DE ESCRITORIO PARA DESARROLLO DE SOFTWARE	3	\$41,274.67	\$123,824.00
COMPUTADORAS CONTEO RÁPIDO	42	\$11,957.62	\$502,220.00
COMPUTADORAS PREP-CASILLA CCV	14	\$12,252.86	\$171,540.00
COMPUTADORA PARA PREP	70	\$12,199.00	\$853,930.00
MONITOR LCD PARA COMPUTADORAS PREP	50	\$1,453.00	\$72,650.00
CAMARA WEB PARA CONSEJOS DISTRITALES Y MUNICIPALES	76	\$1,379.00	\$104,804.00
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	44	\$3,519.00	\$154,836.00
UPS	76	\$1,399.00	\$106,324.00
TRANSCEIVER PARA FIREWALL FORTI 500	5	\$21,054.00	\$105,270.00
VIDEO PROYECTOR	2	\$22,999.00	\$45,998.00

\$6,964,844.00

PRESIDENCIA "UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL"

MEZCLADORA DE VIDEO ROLAND V-8 8 CANALES DE VIDEO EN VIVO, US	1	\$40,000.00	\$40,000.00
GRABADOR DIGITAL MAGNAVOX MDR86H HD, US	3	\$7,200.00	\$21,600.00
MICRÓFONO SHURE VP89S ,US	1	\$5,904.00	\$5,904.00
MICRÓFONO SHURE INALÁMBRICO BIX18/CVI-K12,US	1	\$12,634.00	\$12,634.00
MEZCLADORA DE AUDIO MACKIE PROFX16V2 16 CANALES, US	1	\$13,430.00	\$13,430.00
BOCINAS BEHRINGER B210D BAFLE ACTIVO, US	6	\$6,514.00	\$39,084.00
MICRÓFONO SHURE CVG12 ,US	20	\$2,204.00	\$44,080.00

\$176,732.00

PRESIDENCIA "UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL"

CÁMARA FOTOGRAFICA CANON EOS 5D MARK IV, US	1	\$32,999.00	\$32,999.00
FLAHS CACON SPEEDLITE 70 EXAI, US	1	\$9,999.00	\$9,999.00
LENTE CÁMARA FOTOGRÁFICA CANON EF-S-55-250MM, US	1	\$6,799.00	\$6,799.00
ESTABILIZADOR PARA CELULAR DJI OSMO MOBILE 3 COMBO, US	1	\$3,520.00	\$3,520.00
TRIPIE ARO DE LUZ LED 44 SOPORTE DE AUDIO Y VIDEO, US	1	\$1,550.00	\$1,550.00

\$54,867.00

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

SCHUMACHER CARGADOR DE BATERÍAS/ARRANCADOR DE MOTOR DE 250 AMPS, 6/12 VOLTIOS	1	\$5,299.00	\$5,299.00
ROTOMARTILLO INALÁMBRICO SIN CARBONES DEWALT 20 V	2	\$5,999.00	\$11,998.00

En general, en el Capítulo 5000 de Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles, se destina la cantidad total de \$11'355,023.00 (Once millones trescientos cincuenta y cinco mil veintitrés pesos con cero centavos moneda nacional), lo que representa el 5.54% del gasto electoral contemplado en el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, para ejercicio fiscal dos mil veintiuno.

Nonagésimo primero.- Que este Consejo General del Instituto Electoral hace suyo para los efectos conducentes, el Dictamen que rinde la Comisión de Administración respecto al Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal dos mil veintiuno, en los términos del anexo que forma parte integral de este Acuerdo.

Nonagésimo segundo.- Que los recursos contemplados en el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, para el dos mil veintiuno, son acorde con las actividades ordinarias y electorales que se desarrollarán por las diversas áreas del Instituto Electoral y que se encuentran plasmadas en las Políticas y Programas del Instituto Electoral aprobadas por este Consejo General del Instituto Electoral, en armonía con los objetivos estratégicos del referido documento.

Nonagésimo tercero.- Que los recursos contemplados en el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral para dos mil veintiuno, en los diversos Capítulos del gasto ordinario y gasto electoral, se encuentran apegados a lo establecido en las normas de la materia.

Por lo expuesto y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 35, 41, Base V, Apartados B, C y D, párrafo primero, 116, fracción IV, incisos b) y c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 98, numerales 1 y 2, 99, numerales 1 y 2, 104, 133, numeral 3 y 339 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 5, 472, 473, fracción VIII, 637, 638 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa; 14, fracción I, 38, fracciones I, II y XIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas; 5, numeral 1, fracción II, incisos b) y c), 7, numeral 1, 124, 126, 278, numerales 1 y 2, 372, 373, 374, numeral 1, 407, numeral 12 de la Ley Electoral del Estado de Zacatecas; 1, 4, 5, 6, 9 numerales 1, 2 y 7, fracciones IV y VI, 10, 17, 18, numeral 1, 22, 27, fracciones II, XXXV y XXXVIII, 28, numeral 1, fracción XII, 34, numerales 1 y 3, 36, numeral 1, fracción III, 40, numeral 1, fracciones I y II, 49, numeral 2, fracción XIV, 53, fracción IV, 65, 68, Tercero Transitorio de la Ley Orgánica del

Instituto Electoral del Estado de Zacatecas; 2, 10, párrafo quinto 54, fracciones I y II, 55, 56, 57, 59, 60, fracciones I, III, IV, V, X y XI, 62, 64, 65, 66, 67, 69, 70, 71, 73, 74, 91 y 92 de la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Zacatecas y sus Municipios; 1 y 37 de la Ley de Hacienda del Estado de Zacatecas; 17, fracciones I, II, III, IV, VII y IX, 18, 20, 21, 22 y 24 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Zacatecas y sus Municipios; 27 y 28 de la Ley de Archivos para el Estado de Zacatecas; 6, numerales 1 y 2, 7, 8, 11, y 55, numeral 1, fracciones VII, VIII y XXI de los Lineamientos que reglamentan las condiciones generales, los derechos, las obligaciones y las prohibiciones de trabajo del personal del Instituto Electoral; 7, fracción I de los Lineamientos para el otorgamiento de incentivos a los Miembros del Servicio Profesional Electoral; 4 del Procedimiento para la selección y contratación de prestadores de servicios eventuales o temporales para proceso electoral y programas específicos del Instituto Electoral; 5 y 7 de los Criterios para el otorgamiento de incentivos de la Rama Administrativa, el Consejo General del Instituto Electoral, expide el siguiente

A c u e r d o:

PRIMERO. Se aprueba como Proyecto de Presupuesto de Egresos para el Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, para el ejercicio fiscal dos mil veintiuno, la cantidad de \$283,169,379.04 (Doscientos ochenta y tres millones ciento sesenta y nueve mil trescientos setenta y nueve pesos con cuatro centavos moneda nacional), de la cual \$78,361,697.14 (Setenta y ocho millones trescientos sesenta y un mil seiscientos noventa y siete pesos con catorce centavos moneda nacional) corresponde a gasto ordinario y \$204,807,681.90 (Doscientos cuatro millones ochocientos siete mil seiscientos ochenta y un pesos con noventa centavos moneda nacional) para gasto electoral, de conformidad con lo previsto en el considerando Nonagésimo del presente Acuerdo y con base en el Dictamen que presenta la Comisión de Administración del Instituto Electoral, el cual se adjunta a este Acuerdo para que forme parte integral del mismo. Montos que se detallan en los anexos 1, 2, 3, 4 y 5 que se adjuntan a este Acuerdo para que formen parte del mismo.

SEGUNDO. Se aprueban los tabuladores de percepciones salariales del personal permanente para el 2021 del Servicio Profesional Electoral Nacional, de la Rama Administrativa y del personal eventual para el Proceso Electoral 2020-2021, conforme a los anexos 4 y 5 que se anexan al presente Acuerdo para que formen parte integral del mismo.

TERCERO. Remítase al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal dos mil veintiuno, por conducto del Consejero Presidente para efectos de su inclusión en la iniciativa de Presupuesto de Egresos del Estado, para el ejercicio fiscal dos mil veintiuno.

CUARTO. Remítase a la Sexagésima Tercera Legislatura del Estado de Zacatecas, el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral, para el ejercicio fiscal dos mil veintiuno, por conducto del Consejero Presidente.

Notifíquese este Acuerdo y sus anexos conforme a derecho.

Dado en la Sala de Sesiones del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, a treinta de septiembre de dos mil veinte.

Mtro. José Virgilio Rivera Delgadillo
Consejero Presidente

Lic. Juan Osiris Santoyo de la Rosa
Secretario Ejecutivo